

Comune di Pioltello  
Provincia di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
ANNO 2022

## Premessa

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, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima razionalizzazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il legislatore richiama tutte le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; i documenti a cui precedentemente le PA erano tenute confluiscono nel PIAO con pari contenuti.

Il documento di programmazione copre un arco triennale con aggiornamento annuale

Questi gli obblighi delle Amministrazioni a regime:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In sede di prima applicazione ovvero per l'anno 2022 i termini di approvazione del Piano sono stati prorogati al 30 giugno e successivamente, con il DM del 24 giugno 2022, al 30 novembre ("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")

Le opportunità che il Comune di Pioltello intende cogliere:

realizzare un disegno organico del sistema pianificatorio uniformando la molteplicità dei precedenti strumenti di programmazione;  
enfaticizzare la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi che compongono il Piano è rappresentato:

- dalle leve (la struttura organizzativa, il PTFP e la Performance) che rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il miglioramento nel tempo;
- dagli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) che costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- dal Valore Pubblico che rappresenta ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

## Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### 1.1. Scheda anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Pioltello Indirizzo: via Carlo Cattaneo 1 - 20096- Provincia MI

PEC: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Partita Iva e Codice Fiscale: P.IVA 00870010154

Codice Istat: 015175

Sito web istituzionale: <https://comune.pioltello.mi.it/>

### 1.2. Presentazione del Comune

La Città di Pioltello si colloca nella periferia Est della Città Metropolitana di Milano, delimitata a nord e a sud da due parchi di grande estensione: Il Bosco della Besozza, di oltre 50 ettari, e il Parco delle Cascine, PLIS da 213 ettari a destinazione agricola. Allo stato attuale nei registri dell'Anagrafe comunale sono iscritti circa 40mila abitanti, di cui circa il 20% è rappresentato da giovani minorenni.

Alla data del 31/12/2021 il personale in servizio a tempo indeterminato è di 136 unità, di cui 73 donne e 63 uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 3 dirigenti.

Categoria	Tempo Indeterminato	Part-time
B	23	8
C	76	5
D	24	5
D - PO	9	
DIR	3	
SEG	1	
Totale	136	

Categoria	Tempo determinato	Part-time
B	1	
C	2	
D		
D - PO		
DIR		
SEG		
Totale	3	

Sintesi di alcuni dati finanziari estrapolati dalla relazione di fine mandato 2016-2021

Entrate e Spese

Entrate e Spese	2016	2017	2018	2019	2020	% incremento rispetto al 1 <sup>^</sup> anno
Titolo I, II, III	25803443,43	25995531,70	25821054,13	26683322,79	28020763,02	8,59
Titolo IV	1082804,28	3748086,41	1.853.755,43	384.324,71	4.080.891,93	276,88
Titolo V	0	0		0	0	
Titolo VI	0	0		0	0	
<b>Totale Entrate</b>	<b>26886247,71</b>	<b>29688230,65</b>	<b>27674809,56</b>	<b>27067647,50</b>	<b>32101654,95</b>	19,39
Titolo I	21685340,68	22161581,99	22.146.603,32	21.926.725,30	22.175.655,54	2,26
Titolo II	1483866,02	556830,23	1.101.863,59	1.044.895,68	4.528.994,51	205,21
Titolo III	0	0	0	0	0	
Titolo IV	422514,53	424027,52	444.289,53	384.069,87	329.814,42	-21,94
<b>Totale Spese</b>	<b>23591721,23</b>	<b>23142439,74</b>	<b>23692756,44</b>	<b>23355690,85</b>	<b>27034464,47</b>	14,59
Titolo IX (Entrate servizi Conto terzi)	2861390,06	3515170,84	3.499.094,75	3.406.104,80	3.729.934,96	30,35
Titolo VII (Uscite servizi Conto terzi)	2861390,06	3515170,84	3.499.094,75	3.416.665,36	3.729.934,96	30,35

Equilibrio di parte corrente

Descrizione		2016	2017	2018	2019	2020
Avanzo in parte corrente	+	506871,32	238237,76	178899,88	304355,43	533723,89
FPV parte corrente entrata	+	747605,94	508445,75	840869,76	382.397,84	718214,76
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	+	25803443,43	25995531,70	25821054,13	26683322,79	28020763,02
Spese titolo I	-	22077795,21	22497366,46	22481701,75	22061161,08	22769762,08
Proventi permessi di costruire destinati alle spese correnti	+	0	0	0	0	0
Entrate da alienazione destinate a spese correnti	+	0	0	0	0	0
Entrate parte corrente destinate alla spesa del titolo 2	-	0	0	17541,98	190875,90	922214,97
Rimborso prestiti parte del titolo 4	-	422514,53	424027,52	444.289,53	384.069,87	329.814,42
FPV spesa parte corrente	-	508445,75	840869,76	382397,84	718214,76	1233893,41
<b>Saldo di parte corrente</b>		<b>4049165,20</b>	<b>2979951,47</b>	<b>3514892,67</b>	<b>4015754,45</b>	<b>4017016,79</b>

## Risultato di Amministrazione

Risultato di amministrazione	2016	2017	2018	2019	2020
Parte accantonata	4585654,39	6229848,78	7924130,10	8924953,11	9803468,71
Parte vincolata	238237,76	774434	314915,99	533723,89	771921,77
Parte destinata agli investimenti	2837592,66	2343527,99	1407428,94	654422,43	774589,96
Parte disponibile	12445199,66	13291804,44	15243169,22	11617039,80	13590276,91
Totale	20106684,47	22639615,21	24.889.644,25	21730139,23	24940257,35

## Società partecipate dal Comune di Pioltello

Ai sensi dell'art. 24 TUSP entro il 30 settembre 2017, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 26 settembre 2017, il Comune ha effettuato una revisione straordinaria di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 23 settembre 2016, individuando quelle che dovevano essere alienate.

Dal suddetto piano è emerso:

1. che il Comune di Pioltello partecipava al capitale di n. 5 Società a partecipazione diretta o di 1° livello ed in particolare:

- Cogeser spa;
- Farcom srl;
- Core spa;
- Cap Holding spa;
- Reti e Sportelli per l'Energia e l'Ambiente.

2. che il Comune di Pioltello partecipava al capitale di n. 7 Società a partecipazione indiretta o di 2° livello ed in particolare:

- Cogeser Energia srl;
- Cogeser Servizi srl;
- Cogeser Servizi Idrici srl;
- Amiacque srl;
- Pavia Acque scarl;
- Rocca Brivio Sforza in liquidazione srl;
- TASM Romania srl in fallimento.

## Il piano straordinario prevedeva le seguenti linee di intervento:

a) mantenimento di tutte le partecipazioni di 1° livello ad eccezione di Reti e Sportelli per l'Energia e l'Ambiente;

b) mantenimento di tutte le partecipazioni di 2° livello ad eccezione di Cogeser Servizi Idrici srl, Rocca Brivio Sforza in liquidazione srl e TASM Romania srl in fallimento.

## Rendiconto delle azioni:

a) Reti e Sportelli per l'Energia e ambiente – liquidata DCC 21/2017;

b) Cogeser Servizi Idrici srl – fusione in Cogeser Servizi srl 31/12/2018;

c) Rocca Brivio Sforza srl in liquidazione – liquidazione;

d) Tasm Romania srl in fallimento – fallimento.

Rendiconto delle azioni previste nei piani annuali ordinari di razionalizzazione:

a) Farcom srl chiusura della parafarmacia c/o Centro don Franco Maggioni – attuata DCC 63/2018;

b) Core spa cessione di parte delle quote detenute in favore di CAP hoding spa – attuata DCC 62/2020

Partecipazioni di primo livello o dirette possedute alla data del 31 dicembre 2020

<b>Nome</b>	<b>CF/PIVA</b>	<b>QUOTE</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>ESITO</b>	<b>NOTE</b>
COGESER SPA	08317580151	28,18 %	Distribuzione gas	conforme	
FAR.COM. SRL	04146750965	38,39 %	Gestione farmacie	conforme	
CORE SPA	85004470150	15 % 3 % con DCC 62/2020	Gestione rifiuti	conforme	Cessione delle azioni a Cap Holding
CAP HOLDING SPA	13187590156	1,39 %	Gestione servizio idrico	conforme	

#### Organismi controllati

L'unica entità controllata civilisticamente dal Comune di Pioltello è l'Azienda Speciale (ex art. 114 del TU) di Servizi alla Persona e alla Famiglia denominata "Futura".

## 2. Sezione: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

### 2.1. Sottosezione di programmazione Valore Pubblico.

#### **Definizione di Valore Pubblico.**

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le “Politiche”, cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2022-2024 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

In questo paragrafo vengono individuati gli obiettivi di Valore Pubblico come declinati nel Programma di mandato e nei documenti di programmazione (DUP) della consiliatura Cosciotti.

Gli obiettivi concreti e controllabili sono:

- La città in cui scegliere di abitare, in cui sono sviluppati gli obiettivi relativi al Territorio ed all'abitato (Grandi Parchi, Urbanistica, Edilizia privata, Accesso alla casa, Satellite e Piazza Garibaldi);
- La città in cui crescere, con gli obiettivi relativi alla crescita della persona (Scuola, Formazione Adulti, Cultura, Sport, Politiche Giovanili ed Anziani, Recupero della Storia locale e Luoghi del Cuore);
- La città che si prende cura, con gli obiettivi relativi alla tutela delle fragilità (Anziani, Persone con Disabilità, Bambini e Famiglie, Salute, Fine vita);
- La città del lavoro, con gli obiettivi relativi allo sviluppo economico e lavoro (Marketing territoriale, Politiche del lavoro, Imprese e Commercio, Agricoltura, ex Sisas);
- La città che si muove, con gli obiettivi relativi alla mobilità pubblica e privata (Viabilità, Manutenzione strade, Trasporto pubblico, Ciclopolitana);
- La città che cambia col clima, con gli obiettivi relativi al cambiamento climatico (Ambiente, Rifiuti, Verde pubblico, Grandi parchi, Acqua);
- La città delle regole, con gli obiettivi relativi alle regole di convivenza (Sicurezza, Diritti, Partecipazione, Digitalizzazione dell'ente e della città, Accesso ai servizi, Bilancio).

### 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Pioltello

Gli obiettivi operativi che rappresentano la declinazione dei 7 obiettivi strategici sono rappresentati nel DUP 2022 – 2024 a cui si rimanda per l'individuazione degli output e dei tempi di raggiungimento degli stessi (DCC n. 31 del 28 marzo 2022)

### 2.2. Sottosezione di programmazione Performance.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento, mentre le singole schede obiettivo sono in allegato.

Gli obiettivi operativi sono stati definiti come articolazione degli obiettivi strategici del nuovo ciclo amministrativo 2021-2026; con delibera di GC n. 117 del 14 luglio 2022 è stato approvato il Piano performance per l'anno 2022 in stretta connessione con il Piano Esecutivo di Gestione e degli obiettivi nello stesso declinati. Il documento è stato aggiornato a seguito della modifica della macro-organizzazione con delibera GC n. 168 del 17 ottobre 2022.

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
----------------------	---------------------



La Città in cui scegliere di abitare	La cintura verde di Pioltello
	Case più belle e più sane
	Case per chi è più fragile
	Il Satellite
	Piazza Garibaldi
La Città in cui crescere	La scuola per tutti
	La palestra diffusa
	La cultura diffusa
	Crescere partendo dalle radici
	Spazio ai giovani
	Invecchiare in serenità
	I luoghi del cuore della Città
La Città che si prende cura	Anziani
	Persone con disabilità
	Bambini e famiglie
	Inclusione sociale
	Tutela della salute
	Conoscenza dei servizi
	Alla fine della vita
La Città del lavoro	La Città che lavora
	La Città che nutre
	Ex Sisas
La Città che si muove	La buona strada
	La Stazione ferroviaria
	Trasporto pubblico su gomma
	La ciclopolitana
	Mobilità elettrica
La Città che cambia con il clima	I grandi parchi
	Il cuore verde della Città
	Una Città che consuma meno
	La Città amica dell'acqua
	La Città degli animali
La Città delle regole	Sicurezza
	Contrasto alle mafie
	Risorse del Comune
	La Città dei diritti

	Partecipazione
	Accesso ai servizi comunali

### 2.3. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.

In questa sottosezione, predisposta dal Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP) 2022 – 2024 è stato approvato con delibera di GC n. 72 del 21 aprile 2022.

E' in corso di elaborazione il nuovo documento alla luce degli ultimi interventi dell'Autorità.

#### Valutazione d'impatto del contesto esterno

L'ANAC evidenzia la rilevanza, nel processo di gestione del rischio, della fase di analisi del contesto. Restano valide le considerazioni esposte anche nei PTPCT precedenti per quanto concerne l'area territoriale, in cui rientra il comune di Pioltello e precisamente la Città Metropolitana di Milano, in cui si evidenziano connotazioni di complessità sociale, economica e politica.

Dall'analisi della periodica relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata si evince come i rischi principali derivanti da questa situazione possono essere due:

il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli;

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

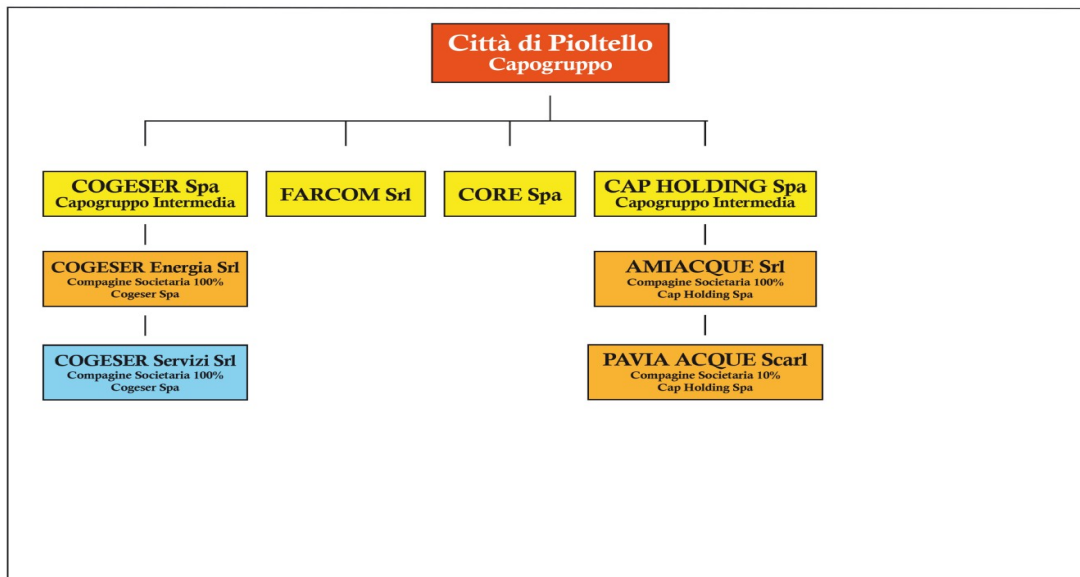
- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto, operando ove possibile a meccanismi di segregazione delle funzioni;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list di controllo);
- introdurre controlli in materia di anticiclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo della motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare e comunicare all'esterno dell'Ente la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti o situazioni a rischio potenziale di corruzione.

### Valutazione d'impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che l'analisi del rischio corruttivo prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. Si riassumono qui di seguito, al termine della ricognizione, effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 116 del 21.12.2021 le partecipazioni societarie del Comune di Pioltello.



### Aree di rischio dei processi

I processi critici individuati ai fini del rischio corruttivo sono:

1. Acquisizione e progressione personale e gestione rapporto di lavoro;
2. Acquisizione servizi lavori forniture;
3. Contributi agevolazioni e altri benefici economici;
4. Atti di gestione del territorio;
5. Gestione entrate tributarie e extratributarie;
6. Gestione patrimonio immobiliare;

## 7. Controlli e sanzioni.

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure in ambito di atti autorizzativi/concessori complessi;
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche.

### Scala d'impatto del rischio

Per ogni area di rischio sono stati definiti i processi, identificati i possibili rischi e le relative misure di contrasto. Il rischio di un evento è calcolato come la moltiplicazione dell'impatto (negativo) dell'evento per la probabilità dell'evento stesso.

$$\text{Rischio} = \text{Impatto} \times \text{Probabilità}$$

Impatto e probabilità sono stimati su una scala qualitativa a più livelli (es. Basso – Medio – Alto), associando ad ogni livello un valore numerico (solitamente intero, es. 1,2,3). Le scale di impatto e probabilità possono essere differenti per numero di livelli, valore e descrizione. La valutazione del rischio è effettuata moltiplicando i valori numerici di impatto e probabilità ed associando una descrizione ai livelli calcolati dalla moltiplicazione

### **Scale di Impatto e Probabilità e calcolo del Rischio**

		Impatto		
		Basso	Medio	Alto
Probabilità		1	2	3
Bassa	1	1	2	3
Media	2	2	4	6
Alta	3	3	6	9

### **Tabella da usare per la stima del Rischio**

Probabilità		Impatto		
		Basso	Medio	Alto
Bassa		Basso	Medio-Basso	Medio
Media		Medio-Basso	Medio	Medio-Alto
Alta		Medio	Medio-Alto	Alto

### Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

#### **Area di Rischio 1 - Acquisizione e progressione personale e gestione rapporto di lavoro**

N	Processo	Identificazione del rischio	Misure di contrasto	Tempi di attivazione	Indicatori	Impatto	Probabilità	Rischio
1	reclutamento personale – progressioni – incarichi	compromissione scelte meritocratiche - bandi con	A, C ,	immediata	on/off	3	2	6 Medio Alto

	ex art.110 D.Lgs. 267/2000	requisiti ristretti						
2	autorizzazione al personale a svolgere incarichi extra	assenza presupposti e situazioni di incompatibilità col lavoro	A	immediata	on/off	2	2	4 Medio
3	attribuzione incentivi	attribuzione incentivi non conformi ai contratti di lavoro	A	immediata	on/off	2	2	4 Medio
4	affidamento incarichi di collaborazione consulenze studio ricerca	compromissione scelte meritocratiche - bando con requisiti ristretti - incarichi diretti	A, C, D,	immediata	on/off	2	3	6 Medio Alto
5	incarichi in organismi partecipati	manca motivazione scelta	F	immediata	on/off	2	2	4 Medio

### Area di Rischio 2 - Acquisizione servizi lavori forniture

N	Processo	Identificazione del rischio	Misure di contrasto	Tempi di attivazione	Indicatori	Impatto	Probabilità	Rischio
1	nomina rup	nomina rup in rapporto contiguità con imprese	A, I	immediata	on/off	1	1	1 basso
2	requisiti partecipazione	requisiti partecipazione troppo restrittivi	A, B, L	immediata	on/off	3	2	6 medio-alto
2-bis	nomina commissione	compromissione scelta	A, D, G	immediata	on/off	2	3	6 medio-alto
3	criteri e punteggi di aggiudicazione	compromissione scelta	A B	immediata	on/off	3	3	9 alto
4	controllo requisiti aggiudicatario	compromissione scelta	A	immediata	on/off	2	2	4 medio
5	valutazione offerta	compromissione scelta	C	immediata	on/off	3	3	9 alto
6	verifica anomalia	compromissione scelta	A,F	immediata	on/off	3	3	9 alto

	offerta							
7	selezione operatori economici	compromissione scelta	A, F	immediata	on/off	3	3	9 alto
8	atti di autotutela su procedure di gara	compromissione scelta	A, B	immediata	on/off	2	3	6 medio-alto
9	varianti	non giustificati	A, F	immediata	on/off	3	3	9 alto
10	subappalto	assenza presupposto o oltre limiti	A	immediata	on/off	2	2	4 medio
11	transazione	vantaggi non giustificati	A, F	immediata	on/off	3	3	9 alto
12	rinnovo - proroghe contratti	assenza presupposti	A, B, F	immediata	on/off	3	3	9 alto

### Area di Rischio 3 - Contributi agevolazioni e altri benefici economici

N	Processo	Identificazione del rischio	Misure di contrasto	Tempi di attivazione	Indicatori	Impatto	Probabilità	Rischio
1	rilascio autorizzazioni	assenza presupposti	A	immediata	on/off	2	3	6 medio-alto
2	verifica requisiti	assenza presupposti	A	immediata	on/off	2	3	6 medio-alto
3	verifica dichiarazioni sostitutive	assenza presupposti	A	immediata	on/off	2	2	4 medio
4	determinazione requisiti	indirizzare il beneficio	A	immediata	on/off	2	3	6 medio-alto
5	determinazione punteggi	indirizzare il beneficio	A	immediata		3	3	9 alto
7	attribuzione punteggi	indirizzare il beneficio	A	immediata		3	3	9 alto
8	nomina commissione	indirizzare il beneficio	A,C,D,	immediata	on/off	2	3	6 medio-alto

### Area di Rischio 4 - Atti di gestione del territorio

N	Processo	Identificazione del rischio	Misure di contrasto	Tempi di attivazione	Indicatori	Impatto	Probabilità	Rischio
---	----------	-----------------------------	---------------------	----------------------	------------	---------	-------------	---------

1	strumenti di pianificazione e generale urbanistica	compromissione scelte urbanistiche	A	immediata	on/off	3	3	9 alto
2	strumenti di pianificazione e attuativa	attribuzione vantaggi urbanistici non dovuti - calcolo oneri	A	immediata	on/off	3	3	9 alto
3	permessi di costruire	Attribuzione vantaggi urbanistici non dovuti - Calcolo oneri	A	immediata	on/off	3	2	6 medio-alto
4	scia	Attribuzione vantaggi urbanistici non dovuti - Calcolo oneri	A	immediata	on/off	3	2	6 medio-alto
5	cila	Attribuzione vantaggi urbanistici non dovuti - Calcolo oneri	A	immediata	on/off	1	1	1 basso
6	agibilità/abitabilità	assenza presupposti	A	immediata	on/off	2	1	2 medio-basso

#### Area di Rischio - 5 Gestione entrate tributarie e extratributarie

N	Processo	Identificazione del rischio	Misure di contrasto	Tempi di attivazione	Indicatori	Impatto	Probabilità	Rischio
1	determinazione presupposti e imponibile	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	1	1	1 basso
2	concessione rateizzazione o riduzioni	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	2	1	2 medio-basso
3	verifica dichiarazioni	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	1	1	1 basso

#### Area di Rischio 6 Gestione patrimonio immobiliare

N	Processo	Identificazione del rischio	Misure di contrasto	Tempi di attivazione	Indicatori	Impatto	Probabilità	Rischio
1	assegnazione patrimoniale (alloggi, locali, terreni, orti urbani, ecc.)	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	2	2	4 medio
2	verifica requisiti	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	2	1	2 medio-basso
4	rateizzazione pagamenti	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	2	2	4 medio

### Area di Rischio 7 Controlli e sanzioni

3	autotutela su sanzioni o accertamenti	attribuzione vantaggi non dovuti	A, N	immediata	on/off	3	3	9 alto
4	controlli su occupazioni suolo pubblico	verifiche non corrette	A, N	immediata	on/off	1	3	3 medio
5	controlli su attività produttive	verifiche non corrette	A, N	immediata	on/off	1	3	3 medio
6	rilascio pass e permessi	attribuzione vantaggi non dovuti	A	immediata	on/off	1	3	3 medio
7	controlli su idoneità alloggiativa	verifiche non corrette	A	immediata	on/off	1	3	3 medio

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Di seguito le misure di contrasto individuate

	elenco misure contrasto	contenuto
A	Istruttore/RUP diverso da RUP/dirigente	Il procedimento deve essere istruito da 2 soggetti: RUP e dirigente, oppure istruttore e RUP
B	Verifica anche del RPC	Il procedimento deve essere validato anche dal RPC
C	Dichiarazione assenza situazioni incompatibilità legge e anche ex art 51 cpc	Deve essere richiesta la dichiarazione sostitutiva ex DPR 445 del 2000 circa l'assenza di situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 51 del CPC
D	Pubblicazione curricula	Obbligo di pubblicazione dei curricula nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"



E	Verifica Nucleo di valutazione	Il procedimento deve essere validato dal Nucleo di Valutazione
F	Obbligo di motivazione	Il provvedimento deve essere congruamente motivato
G	Commissari che non hanno partecipato alla fase istruttoria	Divieto di nominare componenti della commissione soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria del progetto di gara
H	Utilizzo piattaforma telematica	Obbligo di utilizzo piattaforma informatica
I	Rotazione incarichi supporto a RUP	Obbligo di rotazione degli incarichi di supporto al RUP
L	Patti integrità	Obbligo di adesione al patto di integrità approvato dalla giunta e facente parte del PTPC
M	Referto	Obbligo di redigere annualmente referto di controllo da trasmettere al RPC e alla Giunta
N	Controllo con almeno due operatori	Necessità di accertamento con almeno due operatori

### **Il Contrasto al riciclaggio nel Comune di Pioltello.**

Sul fronte del contrasto al riciclaggio nel Comune di Pioltello è in fase di attivazione di una specifica procedura.

Al riguardo, appare utile precisare che l'art. 10, comma 2, lettera g) del D. Lgs. n. 231/2007 come noto individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione tenuti ad inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.

Il Comune è pertanto tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati.

Oltre a delineare le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - UIF, l'Amministrazione dovrà provvedere annualmente alla formazione del personale dell'Ente e dei referenti coinvolti, raccogliere le segnalazioni di primo livello, rilevate dai responsabili antiriciclaggio delle diverse direzioni comunali. A seguito di specifiche disposizioni che saranno inserire nel PTPCT 2023-2025, saranno individuati gli ambiti e i processi per i quali è necessaria l'indicazione del c.d. titolare effettivo ovvero del soggetto nell'interesse del quale è posta in essere l'operazione e le procedure da seguire saranno indicate in apposito provvedimento.

### Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso.

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Due volte l'anno il RPCT provvede mediante estrazione casuale a verificare i provvedimenti dirigenziali e dei responsabili di servizio (determini, atti di liquidazione).

#### Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Sono stati individuati referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente ha predisposto l'individuazione dei responsabili delle pubblicazioni, ha adottato le misure per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato e mette a disposizione dati in forma aggregata in formato opensource.

Il RPCT e tutti i dirigenti possono richiedere il contributo del DPO a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

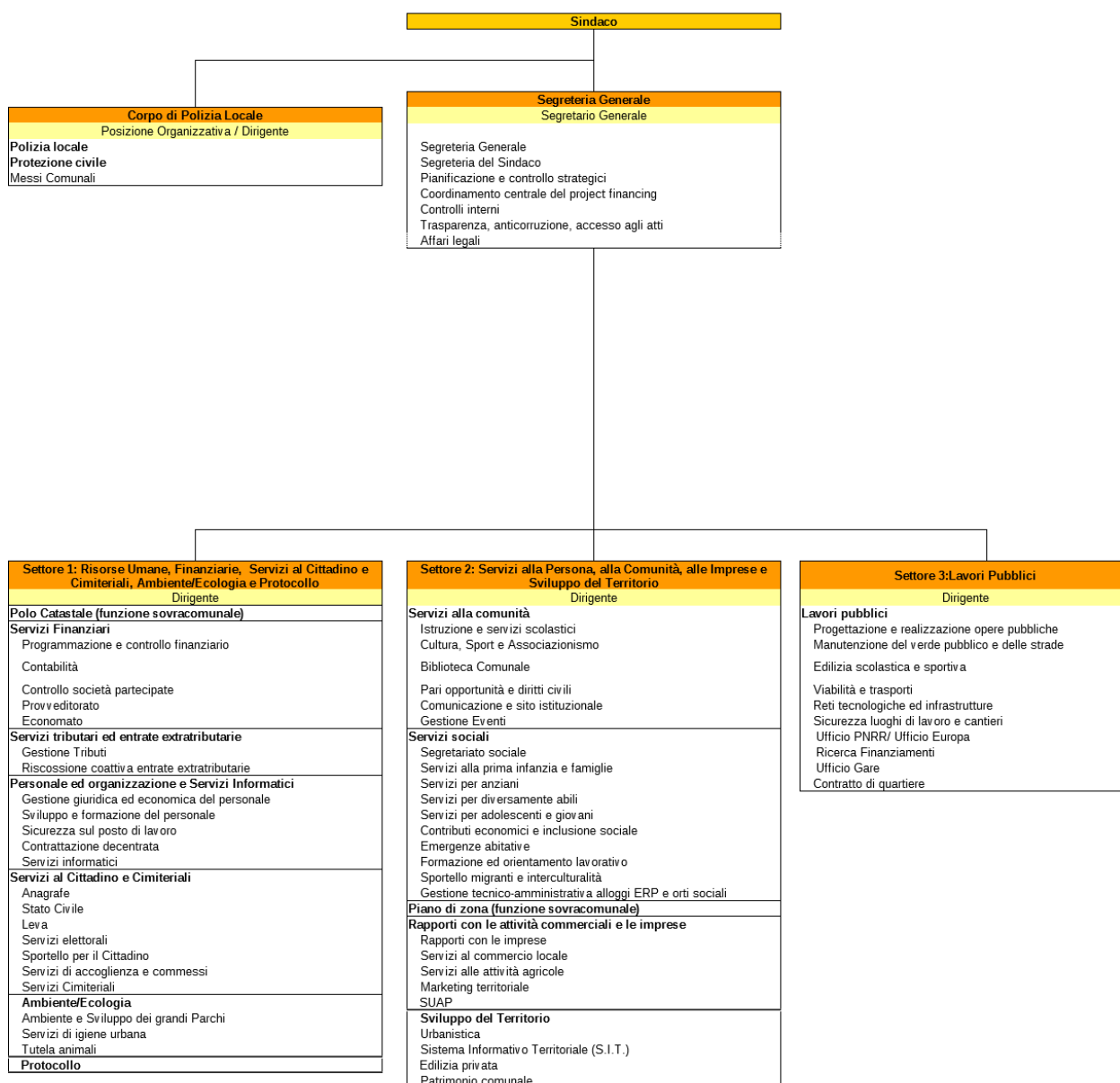
Le verifiche sulle pubblicazioni previste dalla legge vengono effettuate periodicamente dal Nucleo di Valutazione.

### 3. Sezione: Organizzazione e Capitale Umano.

La macrostruttura dell'Ente è stata da ultimo approvata con DGC n. 138 del 29 agosto 2022.

Essa è composta da tre Unità Organizzative oltre alla Polizia Locale ed alla Segreteria Generale.

Di seguito quadro sinottico



I dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre 2021, a tempo determinato ed indeterminato, sono 139 come rappresentato al punto 1.2. del presente Piano.

### 3.2. Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile.

Il Comune di Pioltello, come previsto dagli strumenti normativi dell'emergenza, ha affrontato le conseguenze eccezionali portate dalla pandemia degli ultimi anni facendo ricorso al lavoro agile.

Gli incoraggianti risultati ottenuti in temi di efficienza dell'attività degli uffici ha orientato l'Ente ad accelerare l'iter per l'approvazione della disciplina per il lavoro agile come previsto dalle disposizioni di cui al capo II della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Dopo l'informazione preventiva resa al Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed ai Sindacati la Giunta Comunale con proprio atto n. 109 del 23 giugno 2022 ha approvato il regolamento.

Come previsto dal Regolamento il Comitato di Direzione dell'Ente ha individuato con il documento denominato "ricognizione annuale delle posizioni, attività e prestazioni potenzialmente destinatarie di un progetto di lavoro agile" che è stato oggetto di informativa con la rappresentanza sindacale.

In queste settimane sono in corso le attività istruttorie per la costruzione dei progetti individuali di lavoro agile e per la definizione degli obiettivi per la valutazione dell'attività resa dai dipendenti ai fini premiali.

#### Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle/dei lavoratrici/lavoratori e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

In base al documento redatto a cura del Comitato di Direzione è stato verificato che potenzialmente possono essere coperte in modalità agile, anche a rotazione, le posizioni di lavoro per le ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;  
operai;

sportelli al pubblico, laddove i servizi (ad es., stato civile, polizia mortuaria, rilascio documenti d'identità) non possono essere erogati per via telematica;  
personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- assicura la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento che il lavoro agile può essere reso per un massimo di 2 giornate lavorative);
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, qualora si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita dagli utenti.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Il Comune di Pioltello negli ultimi due anni ha compiuto passi da gigante in tema di infrastruttura tecnologica (da intendersi sia hardware che software).

In particolare, ha portato tutti i programmi in cloud in modo tale da realizzare un accesso diretto e tramite linea sicura alla rete aziendale e ha fornito ad almeno 40 dipendenti un PC portatile con apposita desk station per l'uso in ufficio.

Per i dipendenti che devono usare il proprio hardware (numeri ridottissimi) è previsto un collegamento da remoto al PC fisso aziendale per garantire la sicurezza della navigazione.

I passi ulteriori consistono nella progressiva sostituzione di "macchine" fisse con portatili per quelle attività che potrebbero essere destinatarie di un progetto di lavoro agile nonché la migrazione del servizio telefonia analogica a quello erogato tramite tecnologia VOIP così da ottimizzare il contatto tutto tramite PC.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Nel corso del 2022 il Comune di Pioltello, per aumentare le competenze digitali dei dipendenti, ha aderito al progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica. A cui hanno aderito circa 60 lavoratori.

Oggi i dipendenti dell'Ente sono quasi tutti ad un buon grado di maturità rispetto alle esigenze di trasformazione digitale e sono in grado potenzialmente di rendere la propria attività da luoghi diverse rispetto alla sede comunale.

L'Ente intende continuare ad investire con iniziative mirate di formazione e sensibilizzazione per migliorare il livello delle competenze dei lavoratori.

#### L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Il Comitato di Direzione ha ritenuto di individuare per il personale destinatario di un progetto di lavoro agile obiettivi puntuali che consentono la misurazione della performance individuale del lavoro svolto. Tali obiettivi, generalmente quantitativi, sono direttamente assegnati al dipendente nel momento dell'individuazione del progetto e sono allegati al contratto integrativo stipulato tra il datore di lavoro (dirigente responsabile) ed il lavoratore.

Il lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2021

Alla data del 31/12/2021 il personale in servizio a tempo indeterminato è di 136 unità, di cui 73 donne e 63 uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 3 dirigenti.

I lavoratori a tempo determinato sono 3.

Categoria	Tempo Indeterminato	Part-time
B	23	8
C	76	5
D	24	5
D - PO	9	
DIR	3	
SEG	1	
Totale	136	

Categoria	Tempo determinato	Part-time
B	1	
C	2	
D		
D - PO		
DIR		
SEG		
Totale	3	

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Con delibera n. 26 del 24 febbraio 2022 la Giunta Comunale ha approvato il PTFP 2022-2024, composto dagli allegati dimostrativi dei vincoli di legge e dal parere del Collegio dei Revisori.

Nella parte motiva di tale provvedimento la Giunta esprime atto d'indirizzo alla struttura deputata per favorire l'inserimento nell'organizzazione di giovani under 32 anni mediante di contratti di formazione e lavoro.

Questo strumento, già utilizzato dall'Ente, ha consentito e consentirà l'inserimento di giovani con competenze e attitudini più orientate all'utilizzo delle nuove tecnologie che rappresentano ormai un elemento imprescindibile per quasi tutte le professioni (sia a contenuti prevalentemente tecnici che amministrativi).

Il limite massimo potenziale di spesa del personale calcolato sulla media del triennio 2011-2013 è pari ad € 6.151.426,57, ai sensi dell'art. 1, comma 557 e ss., L. 27/12/2006 n. 296, è ampiamente rispettato per tutto il triennio 2022-2023 attestandosi la spesa rispettivamente per;

l'anno 2022 ad € 5.797.317,98

l'anno 2023 ad € 5.778.583,79

l'anno 2024 ad € 5.778.583.79

La spesa del personale calcolata sulla media degli accertamenti di competenza, desunti dai rendiconti di gestione degli ultimi tre esercizi finanziari, delle entrate dei primi 3 titoli del bilancio detratto il FCDE dell'ultimo esercizio finanziario, ai sensi del DL 34/2019, in rapporto alla spesa dell'anno è pari al 21,85 per cento di seguito il caloco della spesa potenziale:

<i>Spesa 2018</i>	<i>Spesa potenziale 2020 (+9%)</i>	<i>Spesa potenziale 2021 (+16%)</i>	<i>Spesa potenziale 2022 (+19%)</i>	<i>Spesa potenziale 2023 (+23%)</i>	<i>Spesa potenziale 2024 (+ 26%)</i>
5.937.788,00	5.999.096,00	6.046.781,00	6.067.217,00	6.094.466,00	6.114.902,00

PTFP 2022-2023 approvato con DGC 26/2022

<b>Profili</b>	<b>Anno Assunzione</b>	<b>Modalità di copertura</b>	<b>Costo con oneri</b>
8 Istruttori Amm/Cont. cat.C	2022	Mobilità e/o nuovo Concorso ed utilizzo graduatoria valida dell'anno 2021 Sostituzione personale in quiescenza/dimissionario e nuove assunzioni	€ 248.966,00
8 Istruttori Amm/Cont. cat.C CFL	2022	Selezione da effettuarsi a seguito di specifici progetti autorizzati da Regione Lombardia Sostituzione personale in quiescenza/dimissionario e nuove assunzioni	€ 248.966,00
1 Istruttore Amm/Cont. cat. C . Piano di Zona	2022	Utilizzo graduatoria valida dell'anno 2021 Sostituzione personale con contratto a tempo determinato	€ 31.121,00
4 Agenti di P.L. cat. C	2022	Concorso Sostituzione personale in quiescenza/dimissionario e 2 nuove assunzioni	€ 138.450,00
1 Istruttore Direttivo di P.L. cat. D	2022	Concorso Sostituzione personale cessato x altro incarico	€ 35.516,00
3 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D	2022	Mobilità e/o Concorso Sostituzione personale in quiescenza/dimissionario e 2 nuove assunzioni	€ 99.558,00
1 Assistente Sociale cat. D Progetto PON	2022	Utilizzo graduatoria valida dell'anno 2021 Nuova assunzione	€ 33.186,00
1 Dirigente Settore Lavori Pubblici (110 c.1 D.lgs 267/2000)	2022	Concorso Processo di Riorganizzazione	€ 61.184,00 (Stipendio tabellare annuo)
Totale			€ 896.947,00

### 3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Comune di Pioltello ritiene che la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti rappresentano le leve fondamentali per rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento e dalle nuove tecnologie e per fornire un servizio sempre più orientato ai cittadini.

A tal scopo il Comune di Pioltello si è dotato di un piano di formazione del personale che è stato oggetto di informativa con le OO.SS e con il Comitato Unico di Garanzia.

A titolo di esempio il quadro sinottico allegato mostra quanto fatto nel 2021.

<b>Det</b>	<b>Partecipanti</b>	<b>Formatore</b>	<b>Tema</b>
18/2021	2 dipendenti	SEPEL s.r.l.	CORSO DI FORMAZIONE DENOMINATO MASTER PER APPRENDIMENTO DEI COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELL'UFFICIALE ELETTORALE
29/2021	Ai dipendenti la cui attività lavorativa abbia attinenza con gli argomenti del corso stesso;	Officina della Formazione	CORSO WEBINAR SULLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI INVIATO DA OFFICINA DELLA FORMAZIONE CHE SI TERRÀ IL GIORNO 20 GENNAIO 2021
161/2021	1 dipendente	Progetto Sofis -	CORSO DI FORMAZIONE - DETERMINAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE DEI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI. FOCUS SU ALCUNI IMPORTANTI PROVVEDIMENTI GESTIONALI DEGLI IMMOBILI SAP, SUCCESSIVI ALLA FASE DI ASSEGNAZIONE, AI SENSI DEL REGOLAMENTO REGIONALE N.4/2017 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI
160/2021	1 dipendente	Progetto Sofis	PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "IMPOSTA DI BOLLO - LE NOVITA' 2021-PROFILI SANZIONATORI PER ERRATA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI BOLLO"
187/2021	1 dipendente	Ecloga Italia s.p.a.,	CORSO DI AGGIORNAMENTO FORMAZIONE PER UTILIZZO CARRELLI E MULETTI
246/2020	1 dipendente	UPEL (Unione Provinciale Enti Locali)	APPALTI PUBBLICI: REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLE GARE WORKSHOP OPERATIVO SULL' ART. 80 DEL CODICE
289/2021	1 dipendente	Pubbliformez	IL CONTO ANNUALE 2020-RILEVAZIONE 2020. GIORNATA DI STUDIO DAI VINCOLI NORMATIVI ALLE NOVITÀ



344/21	1 dipendente	Società Civica Srl	LA CERTIFICAZIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI (C.D. FONDONE)
466/2021	6 dipendenti	FORMEL SRL	WEBINAR VARI DELLA SOCIETÀ FORMEL SRL PER UFFICIO CONTABILITÀ GENERALE E POLITICHE D'ACQUISTO
498/2021	1 dipendente	PUBLIKA SRL	LE ULTIME RIFORME BRUNETTA, I CONCORSI E LE ALTRE NORME DI INTERESSE DEGLI ENTI LOCALI"
529/2021	2 dipendenti	Società Diritto Italia s.r.l.,	N. 4 GIORNATE DI CORSO IN MATERIA DI SUAP E EDILIZIA PRODUTTIVA ORGANIZZATA DALLA SOCIETA' DIRITTO ITALIA SRL
699/2021	1 dipendente	Centro Studi Erickson	PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DAL CENTRO STUDI ERICKSON - PROGETTARE COMUNITA' - PERIODO 1 E 2 OTTOBRE 2021
720/2021	TUTTI I DIPENDENTI LA CUI ATTIVITÀ LAVORATIVA ABBAIA ATTINENZA CON GLI ARGOMENTI DEL CORSO STESSO	UPEL (Unione Provinciale Enti Locali)	CORSO WEBINAR DAL TITOLO "LE MODIFICHE DEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE, LE SOPRAVVENIENZE E GLI IMPREVISTI DA COVID"
794/2021	1 dipendente	Formel S.r.l.,	CORSO DI FORMAZIONE "I REQUISITI PER LE PENSIONI DEI DIPENDENTI PUBBLICI"
829/2021	2 dipendenti	GRC Team S.r.l.,	WEBINAIR "GREEN PASS - DISPOSIZIONI NEL CONTESTO LAVORATIVO"
935/2021	Tutti i dipendenti la cui attività lavorativa abbia attinenza con gli argomenti del corso stesso	Officina della formazione	WEBINAR SULLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI INVIATO DA OFFICINA DELLA FORMAZIONE
242/2021	15 dipendenti	Abbonamento Formel	ABBONAMENTO CORSO FORMEL PER 15 EVENTI FORMATIVI (IN FASE FRUIZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI IL DETTAGLIO DEGLI EVENTI SARÀ DISPONIBILE A FINE ANNO 2121)

## Piano triennale azioni positive

Il Piano Triennale delle azioni positive 2020-2022 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 178 del 17 dicembre 2019.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive è stato, quindi, individuato dal Comune di Pioltello come lo strumento principale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, come sancito dall'art. 42 del D. Lgs. 198/2006.

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nel garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità. Infatti, tale Direttiva individua l'importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale. In particolare, rimanda alle modalità di lavoro flessibile (es. part-time, telelavoro e Smart Working). All'interno della Direttiva è stato introdotto il principio del gender mainstreaming, ossia, che la strategia di progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei programmi faccia in modo tale che uomini e donne possano beneficiare in egual misura del trattamento specifico e che le situazioni di disuguaglianza non si perpetuino, con l'obiettivo di raggiungere la parità di sessi. Inoltre, la Direttiva ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs n. 165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche.

I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ◆ Garantire pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro;
- ◆ Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione;
- ◆ Sviluppare modalità di lavoro innovative e accrescere la motivazione dei dipendenti

Gli obiettivi del PAP e le azioni previste per il triennio 2020-22 :

1 – Conciliazione Tempo familiare – Tempo lavoro;

- 2 – Realizzazione percorsi di tutoraggio dopo lunghi periodi di assenza;
- 3 – Indagini sul benessere organizzativo;
- 4 – Valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG);

Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione da parte dei soggetti fragili.

Il Comune di Pioltello ha implementato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione ai soggetti fragili e over 65.

Come si evince dal documento sull'accessibilità i cittadini possono dialogare da remoto con l'Amministrazione:

tramite l'applicazione "Parla con me";

tramite l'applicazione "Globo" per il rilascio di documenti in carta libera;

I dipendenti diversamente abili attualmente in forza al Comune di Pioltello sono 6 e nessuno necessita di postazioni di lavoro con particolari ausili.

#### 4. Governance e Monitoraggio

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

##### 4.1 Governance del Piano

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

La Governance è gestita direttamente dal Segretario generale che si avvale per gli aspetti di competenza del Comitato di Direzione dell'Ente (composto da tutti i dirigenti e dal Comandante della Polizia Locale).

##### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito i soggetti e le modalità competenti per il monitoraggio del Piano

Sezione	Controllore	Modalità
Valore Pubblico	Nucleo di Valutazione	Relazione alla Performance
Performance	Nucleo di Valutazione	Verifica dei risultati
Rischi Corruttivi e Trasparenza	RPCT / Nucleo di Valutazione	Relazione RPCT sull'attuazione delle misure Verifica rispetto adempimenti trasparenza
Lavoro Agile	Nucleo di Valutazione	Verifica dei risultati con la performance
PTFP	Collegio dei revisori	Verifica della coerenza della spesa

Allegati:

- 1) DUP 2022-2024 DCC n. 31/2022;
- 2) Piano performance e Peg DGC 168/2022;
- 2) PTFP DGC 26/2022;
- 4) PTPC 2022-2024 DGC 72/2022;
- 5) Regolamento Lavoro Agile DGC 109/2022;
- 6) PAP 2020-2022 DGC 179/2019;