



COMUNE di BUCCINASCO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025

Approvato con deliberazione di GC n. ____ del _____

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano delle performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Allo stato attuale, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 30 maggio 2023, stante la proroga al 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dall'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025".

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 19/12/2022, e con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con la medesima deliberazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano delle

performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Questi gli obblighi delle Amministrazioni a regime:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Le opportunità che il Comune di Buccinasco intende cogliere sono le seguenti:

- 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Buccinasco

Indirizzo: Via Roma 2

Provincia Milano

PEC: protocollo@cert.legalmail.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 03482920158

Codice Istat: 015036

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

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Buccinasco si colloca nel sud-ovest milanese, ai confini con il Comune di Milano. Ha una superficie di 12 Km², di cui circa la metà è zona agricola ed è tutelata dal Parco Agricolo Sud Milano. Allo stato attuale nei registri dell'Anagrafe comunale sono iscritti circa 27.000 abitanti.

Alla data del 31/12/2022 il personale in servizio a tempo indeterminato è pari a 127 unità, di cui 74 donne e 53 uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'Ente ha nella propria dotazione organica 9 responsabili di settore titolari di posizione organizzativa.

Categoria	Tempo indeterminato	Part-time
B	10	2
C	82	5
D	35 (dato comprensivo delle 9 PO)	2
D - PO	9	0
Totale	127	9

1.3 Sintesi di alcuni dati finanziari estrapolati dalla relazione di fine mandato 2017-2022

ENTRATE	2017	2018	2019	2020	% incremento / decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI (compreso avanzo e FPV)	19.784.082,39	21.494.723,58	25.157.078,01	25.555.379,71	29,17
TITOLO IV (compreso avanzo e FPV)	6.281.064,49	5.347.907,38	4.985.491,69	4.542.163,36	-27,68
TITOLO VI	0	0	0	600.000,00	
TOTALE	26.065.146,58	26.842.630,96	30.142.569,70	30.697.543,07	+17,77

SPESE	2017	2018	2019	2020	% incremento / decremento rispetto al primo anno
SPESE CORRENTI (compreso FPV)	17.568.032,63	19.212.358,83	22.161.058,56	19.721.985,50	+12,26
TITOLO II (compreso FPV)	6.512.986,89	5.983.291,33	5.147.083,64	5.986.831,55	-8,07
TITOLO IV	361.093,90	62.613,88	76.077,07	11.690,49	-96,76
TOTALE	24.442.113,42	25.258.264,04	27.384.219,27	25.720.507,54	+5,23
PARTITE DI GIRO	2017	2018	2019	2020	% incremento / decremento rispetto al primo anno
ENTRATE TIT. IX	3.979.992,59	3.154.200,38	3.862.744,60	3.625.957,72	-8,89
SPESE TIT. VII	3.979.992,59	3.154.200,38	3.862.744,60	3.625.957,72	-8,89

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE

	2017	2018	2019	2020
Totali Tit. I, II, III delle entrate	19.784.082,39	21.494.723,58	25.157.078,01	25.555.379,71
Spese titolo I	17.568.032,63	19.212.358,83	22.161.058,56	19.721.985,50
Rimborso prestiti Tit. IV	361.093,90	62.613,88	76.077,07	11.690,49
Saldo parte corrente	1.854.955,86	2.219.750,87	2.919.942,38	5.821.703,72

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE

	2017	2018	2019	2020
Entrate Tit. IV (compreso FPV)	4.881.064,49	3.947.907,38	4.485.491,69	3.442.163,66
Entrate Tit. VI	0,00	0,00	0,00	600.000,00
Totale titoli IV e VI	4.881.064,49	3.947.907,38	4.485.491,69	4.042.163,66
Spese titolo II	6.512.986,89	5.983.291,33	5.147.083,64	5.986.831,55
Differenza parte capitale	-1.631.922,70	-2.035.383,95	-661.591,95	-1.944.668,19
Avanzo applicato al conto capitale	1.400.000,00	1.400.000,00	500.000,00	1.100.000,00
SALDO PARTE CAPITA-	-231.922,70	-635.383,95	-161.591,65	-844.668,19

LE				
----	--	--	--	--

RISULTATO di amministrazione di cui:	2017	2018	2019	2020
Vincolato	0	0	0	564.398,23
Accantonato	4.245.579,72	4.009.657,04	4.166.299,53	4.566.315,16
Per investimenti	650.000,00	0	0	0
Libero	970.015,21	600.331,53	1.339.533,73	2.117.475,74
Totale	5.865.594,93	4.609.988,57	5.505.833,26	7.248.189,13

1.4 Società partecipate dal Comune di Buccinasco

Con il CIMEP (Consorzio Intercomunale Milanese per l'Edilizia Popolare) in liquidazione e la Navigli Lombardi Scarl cessata nel 2019, la quota societaria in CAP Holding SpA (società interamente pubblica che a livello provinciale gestisce il sistema idrico e fognario), peraltro modestissima, rimane l'unica partecipazione societaria del Comune di Buccinasco.

Discorso a parte merita invece l'Azienda Speciale Buccinasco, ente strumentale del Comune per la gestione delle farmacie comunali. Dopo aver completato nei primi mesi del 2013 la propria ristrutturazione, finalizzata all'eliminazione di tutte le attività estranee alla farmacia e avere intrapreso già nell'estate di quell'anno il progetto di apertura serale e festiva, negli ultimi anni essa ha ampliato la sua presenza sul territorio, prima con l'apertura della seconda farmacia di via Don Minzoni e poi con l'inaugurazione del nuovo polo sanitario, che comprende una parafarmacia, un laboratorio di analisi e tre studi medici di base. L'utile e il fatturato delle farmacie comunali negli ultimi anni è stato in costante crescita, con un picco raggiunto lo scorso anno e una tenuta anche nei primi mesi del 2022. Tale crescita dell'utile ha consentito al Comune non solo di aumentare i propri dividendi ma di poter affidare all'azienda nuovi compiti in ambito socio-sanitario, particolarmente significativi nel periodo pandemico, nel quale le farmacie comunali hanno rappresentato un punto di riferimento anche per i cittadini di altri comuni.

Infine, l'unico altro ente partecipato è rappresentato dalla Fondazione Pontirolo e dal centro da essa gestito.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

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 e/o i problemi legati al contesto di riferimento.

A tale scopo, l'Ente mette in atto le sue "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 2023-2025 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 che si intende affrontare e dalle opportunità che si intende cogliere.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi di detti problemi e opportunità da 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.

2.1.1 Priorità strategiche

In questo paragrafo vengono individuati gli obiettivi strategici di Valore Pubblico come declinati nel Programma di mandato. Gli obiettivi concreti e controllabili risultano essere i seguenti:

- 1) aumentare la qualità dell'ambiente e la sua fruibilità generale posizionando nuove attrezzature ludico-sportive nei parchi;
- 2) proseguire con la piantumazione di almeno 1.000 nuovi alberi di alto fusto ogni anno, per arricchire sempre di più il patrimonio verde;
- 3) attuare la rigenerazione urbana tramite il Piano Quartieri, avviato nel 2019, per costruire il futuro di Buccinasco, confermando il metodo dell'ascolto e del confronto con cittadini e associazioni con cui co-progettare spazi e nuove funzionalità;
- 4) sviluppare piani di recupero dei borghi rurali (Buccinasco Castello e Gudo Gambaredo), appoggiando, in particolare, piani di recupero sostenibili, non speculativi, che possano riportare la cittadinanza all'interno dei nuclei storici;
- 5) contenere l'espansione urbana, recuperare e riqualificare zone dismesse;
- 6) attuare un piano straordinario di riqualificazione di asfalti e marciapiedi;
- 7) completare il programma previsto per le opere pubbliche, ed in particolare il palazzetto dello sport e la Caserma dei Carabinieri, ritenute ancora oggi fondamentali;
- 8) realizzare un cimitero per gli animali, in accordo con operatori privati disponibili a mettere a disposizione proprie aree verdi;
- 9) prevedere un intervento di riqualificazione presso gli Orti comunali di via dei Lavoratori, dove sarà creata un'area ricreativa, come recentemente fatto presso gli Orti comunali di via degli Alpini;
- 10) adoperarsi per ottenere la fermata della linea 4 della metropolitana a Buccinasco o nelle immediate vicinanze;
- 11) dare nuovo impulso ai percorsi di educazione alla legalità portati avanti in modo virtuoso negli ultimi dieci anni;
- 12) investire risorse per aumentare la sicurezza del territorio;

- 13) porre il tema del “contrasto alla povertà” al centro dell’azione amministrativa quotidiana promuovendo pari opportunità e inclusione sociale;
- 14) favorire l’arrivo a Buccinasco di una Casa di Comunità, nuova struttura socio-sanitaria che garantirà gratuitamente alla cittadinanza funzioni di assistenza primaria e attività di prevenzione;
- 15) creare un tavolo permanente con le imprese e dare impulso al Distretto del Commercio, nato dall’accordo tra il Comune e l’Unione Confcommercio-Imprese per l’Italia Milano Lodi Monza e Brianza, per favorire lo sviluppo del commercio di vicinato e partecipare a bandi regionali ed europei;
- 16) garantire i fondi destinati al Piano di Diritto allo Studio per sostenere i progetti educativi delle scuole pubbliche statali e paritarie presenti sul territorio comunale;
- 17) introdurre un progetto che affermi l’identità europea, come coesione di popoli, attraverso la promozione dei principi che sottendono alla Cittadinanza Europea;
- 18) continuare a valorizzare il più possibile la rete associativa, secondo il principio di sussidiarietà;
- 19) ultimare la realizzazione del nuovo bar Cava Fagnana che potrà diventare un luogo di socialità per ragazze e ragazzi;
- 20) in sinergia con le scuole del territorio, sviluppare una web radio per offrire un’opportunità ai più giovani e per chi vuole mettersi in gioco, sperimentando il mestiere della radio;
- 21) promuovere lo sport come occasione di crescita, benessere fisico e momento educativo per bambini, ragazzi e adulti in modo che Buccinasco diventi sempre di più una Città dello Sport.

Gli obiettivi operativi che rappresentano la declinazione dei predetti obiettivi strategici di valore pubblico sono rappresentati nel DUP 2023 – 2025, a cui si rimanda per l’individuazione degli output e dei tempi di raggiungimento degli stessi (CC n. 71 del 19/12/2022). Peraltro, tale documento sarà prossimamente aggiornato sulla base delle situazioni di fatto maturate nell’arco del primo trimestre 2023.

2.2 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 delle 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 l’individuazione degli obiettivi di performance che l’Ente intende realizzare.

Gli obiettivi operativi sono stati definiti come articolazione degli obiettivi strategici del nuovo ciclo amministrativo 2022-2027; con delibera di GC n. 347 del 27 dicembre 2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025.

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
1) Aumentare la qualità dell’ambiente e la sua fruibilità generale posizionando nuove attrezzature ludico-sportive nei parchi	Progetto “RIQUALIFICAZIONE GRANDI ATTREZZATURE LUDICHE NEI PARCHI”

2) Attuare la rigenerazione urbana tramite il Piano Quartieri, avviato nel 2019, confermando il metodo dell'ascolto e del confronto con cittadini e associazioni	Sviluppo progettuale di fattibilità tecnico economica ed esecutiva Lotto 3 Piano Quartieri
3) Contenere l'espansione urbana, recuperare e riqualificare zone dismesse	Riqualificazione del patrimonio edilizio dismesso ai sensi dell'art. 40-bis della L.R. 12/2005
4) Attuare un piano straordinario di riqualificazione di asfalti e marciapiedi	Manutenzione straordinaria camminamenti pedonali
5) Dare nuovo impulso ai percorsi di educazione alla legalità portati avanti in modo virtuoso negli ultimi dieci anni	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione della stagione culturale "Buccinasco contro le mafie"; - Esecuzione, anche in sovrapposizione con la rassegna "Buccinasco contro le Mafie", di un calendario di eventi, manifestazioni e attività volte a sollecitare la cittadinanza (di Buccinasco e non) al corretto vivere del patrimonio ambientale della terra. Obiettivo dell'iniziativa "un'Ecologica (R)esistenza a Buccinasco" è la diffusione di una cultura volta alla protezione dell'ambiente e una cultura del "Resistere" contro tutti i comportamenti che minano la salute del territorio
6) Investire risorse per aumentare la sicurezza del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di specifici servizi di controllo del territorio finalizzati alla tutela della sicurezza urbana e al contrasto del degrado urbano; - Svolgimento di attività di controllo del territorio e Pronto Intervento con pattuglie moto-montate; - Posti di controllo per la prevenzione/repressione della guida in stato di alterazione psico-fisica (alcol e stupefacenti); - Realizzazione di servizi di controllo di polizia stradale finalizzati alla verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo previsti per i conducenti professionali e delle altre prescrizioni per il trasporto di cose e persone; - Svolgimento di attività formative nelle scuole, con incontri in materia di educazione civica e stradale (scuola dell'infanzia e primaria) e di autodifesa personale (adesione volontaria delle studenti delle classi terze della scuola secondaria di primo grado); - Rinnovo accordo con il Comune di Milano per lo svolgimento di servizi con unità cinofile per la ricerca di stupefacenti; - Predisposizione atti per l'istituzione di un'unità cinofila di Polizia Locale; - Valutazione dell'opportunità di realizzazione di forme di gestione associata del servizio tramite

	<p>convenzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione della domanda per l'installazione di un nuovo apparecchio automatico per la rilevazione della velocità su Via Resistenza
7) Porre il tema del “contrasto alla povertà” al centro dell'azione amministrativa quotidiana promuovendo pari opportunità e inclusione sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto d'Ambito “ PRINS ” finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, realizzato nell'immobile confiscato di Via Tobagi, che sarà utilizzato come sede del Centro Servizi per il Contrasto alla Povertà e prima accoglienza d'emergenza delle persone con gravi fragilità e in stato di bisogno
8) Creare un tavolo permanente con le imprese e dare impulso al Distretto del Commercio per favorire lo sviluppo del commercio di vicinato e partecipare a bandi regionali ed europei	<p>Predisposizione dello studio di fattibilità tecnico/economica preliminare alla realizzazione del Mercato coperto, anche finalizzato all'acquisizione del finanziamento a sostegno delle imprese</p>
9) Garantire i fondi destinati al Piano di Diritto allo Studio per sostenere i progetti educativi delle scuole pubbliche statali e paritarie presenti sul territorio comunale	<p>Progettazione e approvazione in consiglio comunale del PDS 2023-2024</p>
10) Continuare a valorizzare il più possibile la rete associativa, secondo il principio di sussidiarietà	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione incontri con le associazioni culturali e sportive del territorio, per coordinare e programmare gli eventi, le richieste di sedi e patrocinii; - Programmazione condivisa con le associazioni presenti nel Centro Civico Marzabotto CCM; - Progettazione condivisa delle iniziative
11) Promuovere lo sport come occasione di crescita, benessere fisico e momento educativo per bambini, ragazzi e adulti in modo che Buccinasco diventi sempre di più una Città dello Sport	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione nuove attività; - Promozione sportiva: rivolta agli studenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado in collaborazione con le associazioni sportive dilettantistiche del territorio con lo scopo di far conoscere e praticare tutte le discipline sportive; - Organizzazione terza edizione “Estate Insieme”; - Organizzazione centri estivi per infanzia e adolescenza presso strutture sportive

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- D - Misure di trasparenza

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è la dott.ssa Antonella Trombetta, designata con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 10.01.2023.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili di Settore, Titolari di P.O., il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

I compiti del RPCT sono puntualmente delineati dalla vigente normativa. Al riguardo, si fa presente che il Responsabile dell'AUSA del Comune di Buccinasco è la dott.ssa Lucia Ronzino, Responsabile del Settore Affari Generali.

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative di massima dimensione

I responsabili delle unità organizzative di massima dimensione devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessari per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sezione del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione dei medesimi con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di Valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Nel Comune di Buccinasco il RPCT è Presidente del NdV, composto da n. 3 membri.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente: a seguito di pubblicazione di apposito avviso in data 29.12.2022, relativamente al quale non sono pervenuti proposte e/o contributi entro il termine fissato del 13.01.2023.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire 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 normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici e anche di funzionari onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime, così come le relazioni esistenti con gli stakeholder, possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'esame del contesto esterno è svolta mediante analisi di documenti ufficiali provenienti da Istituzioni della Repubblica.

In particolare, sono stati esaminati:

- la relazione territoriale sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti nella Regione Lombardia prodotta dalla Commissione parlamentare d'inchiesta (del 12 dicembre 2012);
- la sentenza del Tribunale di Milano processo "Cerberus" p.p. n. 27435/08;
- la sentenza del Tribunale di Milano processo "Parco Sud" GUP Milano del 28 ottobre 2010;
- la sentenza del Tribunale di Milano sulla discarica presente in via Guido Rossa a Buccinasco.

Dall'analisi della suddetta documentazione emerge con chiarezza la presenza della criminalità organizzata e in particolare della 'ndrangheta nel territorio di questo Comune e in quello dei Comuni limitrofi.

Vengono evidenziati, in particolare, due fenomeni:

- la presenza della mafia nei cantieri degli appalti pubblici;
- il riciclaggio di denaro nel settore immobiliare.

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte dedicata all'organizzazione e al capitale umano. Si rinvia a tale sezione.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

i fattori in grado di minare il corretto funzionamento dell'Ente sono costituiti dal pericolo di infiltrazioni della criminalità organizzata e da una non adeguata programmazione delle misure di contrasto della corruzione.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc..

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione.

Il Comune di Buccinasco ha operato facendo partecipare all'elaborazione della mappatura dei processi nonché della connessa valutazione del rischio e programmazione delle misure, i suddetti responsabili attraverso l'invito a proporre suggerimenti rispetto ad una bozza predisposta dal RPCT con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali, come da corrispondenza a mezzo e mail.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" o Catalogo dei rischi, nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire: a) l'oggetto di analisi; b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc..

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" in cui, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo o fase del processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO.

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<u>Livello di rischio</u>	<u>Sigla corrispondente</u>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

Le misure

Il Codice di comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 nel corso dell'anno 2023.

Conflitto di interessi

MISURA GENERALE N. 2

L'Ente applicherà con puntualità l'esauritiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT eseguirà, con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali, controlli a campione.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

MISURA GENERALE N. 3

L'Ente applicherà puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20, rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità, il RPCT eseguirà, con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali, controlli a campione.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione agli uffici

MISURA GENERALE N. 4/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Con riguardo a quanto sopra, il RPCT, con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali, effettuerà controlli a campione.

MISURA GENERALE N. 4/b:

I soggetti incaricati di responsabilità di Settore, Titolari di P.O., all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verificherà la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Incarichi extraistituzionali

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal Codice di comportamento aziendale. L'Ente applicherà con puntualità la procedura contenuta nel vigente Codice di comportamento aziendale, con riferimento all'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipula del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Con riguardo a quanto sopra, il RPCT, con il supporto del Responsabile del Settore Affari Generali, effettuerà controlli a campione.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Settore addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il Responsabile di Settore competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell’Ente è limitata e consente, di fatto, un’applicazione non agevole del criterio della rotazione.

L’Ente potrà in essere tutte le azioni necessarie per attuare la misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

MISURA GENERALE N. 9:

L’Ente, per l’attuazione delle previsioni di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., si adegnerà alla normativa vigente nel corso dell’anno 2023.

Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d’appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti d’appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell’Ente si intende escludere il ricorso all’arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell’art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

MISURA GENERALE N. 11:

L’Ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità”.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

La sottoscrizione del Patto d’integrità viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

MISURA GENERALE N. 12:

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'Ente.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2 dello stesso art. 5 recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai

dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito dell’Ente. A norma del d.lgs. 33/2013, in “Amministrazione trasparente” è pubblicato il nominativo del titolare del potere sostitutivo; l’Ente provvederà prontamente ad effettuare le ulteriori pubblicazioni ritenute doverose o opportune.

I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Nella tabella di questo piano sono indicati, in apposite colonne, il responsabile della formazione e trasmissione del documento e il responsabile della pubblicazione del documento.

La tabella è stata modificata come da indicazioni del PNA 2022.

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

L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L’organizzazione dell’attività di pubblicazione

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, ai componenti esterni del Nucleo di Valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione eventuali inadempienze.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi e indicatori degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione,

nonché il complessivo funzionamento del processo, consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate.

Il Responsabile del Settore Affari Generali, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I Responsabili di Settore e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio preposto del Settore Affari Generali nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

In base al principio di gradualità, la presente sezione del PIAO sarà sempre più adeguata nel tempo a tutti i contenuti ritenuti pertinenti del PNA 2022, in concomitanza con una più approfondita conoscenza del contesto da parte del Segretario Generale/RPCT, in servizio presso l'Ente solo dal 05.12.2022, dapprima quale reggente a scavalco e, successivamente, dal 01.03.2023, quale titolare della sede di segreteria comunale in convenzione con altro Ente.

2.4 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

2.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Inoltre, l'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, co. 1, lett. c), 7, co. 1, e 57, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla “rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le disposizioni del suddetto decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Lo schema di Piano Triennale delle azioni positive 2023-2025, che è stato regolarmente sottoposto al vaglio del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) del Comune di Buccinasco e della Consiglieria di parità della Città Metropolitana di Milano, presenta i seguenti obiettivi:

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

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi, il Comune di Buccinasco favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

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

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

2.4.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella P.A., che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano, in allegato, gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

2.4.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi che il Comune intende raggiungere nell'anno 2023:

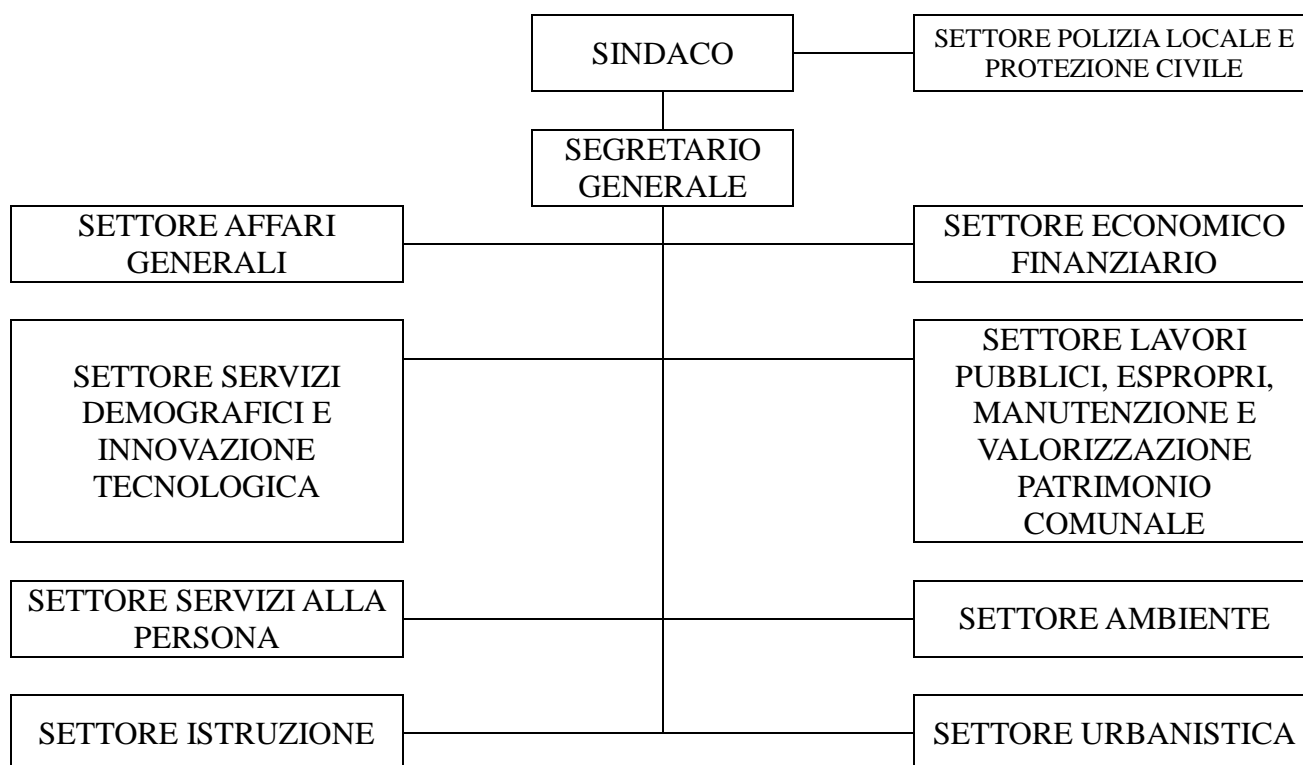
- rispetto dell'equilibrio di bilancio;
- mantenimento di un numero di parametri positivi pari a zero relativamente agli indici di deficiarietà strutturale;
- rispetto delle normative in materia di termini di pagamento delle transazioni commerciali.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dal Comune di Buccinasco.

La tavola rappresenta l'organigramma del Comune di Buccinasco, approvato, da ultimo, con deliberazione di GC n. 271 del 30/09/2022.



Le successive tabelle rappresentano la situazione dell'organico del Comune di Buccinasco al 31/12/2022. La classificazione dei dipendenti è effettuata ai sensi delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31/03/1999. A partire dal 1 aprile 2023, il personale sarà riclassificato a norma dell'art. 13 del nuovo CCNL 16/11/2022.

	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	TOT.
AFFARI GENERALI	0	0	6	2	8
ECONOMICO FINANZIARIO	0	2	9	3	14
SERVIZI DEM. E INN. TECNOLOGICA	0	3	13*	2	18
LAVORI PUBBLICI ECC.	0	0	3	7	10
SERVIZI ALLA PERSONA	0	2	5	6	13
AMBIENTE	0	0	4	3	7
ISTRUZIONE	0	1**	8	2	11
URBANISTICA	0	0	2	6***	8
POLIZIA LOCALE E PROTEZ. CIVILE	0	2	31****	4	37
		10	81	35	127*****

* di cui n. 3 comandi in uscita e n. 1 comando in entrata

** n. 1 comando in entrata con scadenza 31/12/2022

*** di cui n. 1 dipendente in aspettativa ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

**** di cui n. 1 comando in uscita

***** n. 1 dipendente di cat. D non assegnato

CAT.	AMBITO	TOT.
D	Tecnico	15
D	Amministrativo	10
D	Vigilanza	4
D	Informatico	1
D	Socio assistenziale	5
	Totale categoria D	35
C	Tecnico	4
C	Amministrativo	52
C	Vigilanza	23
C	Informatico	3
	Totale categoria C	82
B	Tecnico	2
B	Amministrativo	8
	Totale categoria B	10
	Totale Ente	127

Ai sensi dell'art. 12 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al vertice di ogni settore è nominato, con apposito provvedimento sindacale, un responsabile con titolarità di posizione organizzativa che esercita, tra le altre, le funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

I responsabili di settore possono individuare, ai sensi dell'art. 15 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un responsabile per ogni servizio in cui è articolato il proprio settore. A tali figure, ai sensi dell'art. 70 quinquies CCNL 21/05/2018 – ora art. 84 CCNL 16/11/2022 – sono attribuiti i compiti di specifiche responsabilità elencati nel suddetto articolo 15 del regolamento.

Alla data del 31/12/2022 sono stati nominati n. 9 responsabili di settore di cat. D ed individuati n. 17 responsabili di servizio, di cui n. 7 di cat. C e n. 10 di cat. D.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro agile adottati dall'Amministrazione. Essa riprende i contenuti del Piano organizzativo per il lavoro agile, già approvato con deliberazione GC n. 316 del 16/11/2022.

3.2.1 Finalità ed obiettivi

L'attivazione del lavoro agile presso il Comune di Buccinasco risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile della totalità dei dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile e che ne facciano richiesta, con esclusione dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

3.2.2 Misure organizzative

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile;
- definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile;
- regolamentazione del lavoro agile.

3.2.2.1 Mappatura dei processi

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati o periodicamente assegnati;
- 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;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

3.2.2.2 Processo amministrativo per l'accesso al lavoro agile

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e il responsabile del settore a cui è assegnato.

Si prevede il seguente processo:

- Lavoratore: presentazione della richiesta di lavoro agile su format predefinito;
- Responsabile di settore: valutazione della richiesta in coerenza con la mappatura dei processi. Ove la richiesta sia approvata, trasmissione della stessa al servizio risorse umane;
- Servizio risorse umane: predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito in coerenza con la disciplina legale e contrattuale e cura di tutti gli adempimenti di legge;

trasmissione della bozza di accordo al dipendente ed al responsabile competente per la sottoscrizione; conservazione degli atti nel fascicolo personale.

L'accordo ha scadenza al 31/12 di ogni anno e contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile. Esso è prorogabile su richiesta formale del dipendente interessato, da formularsi entro il 30 novembre, con procedimento analogo a quello descritto nel paragrafo precedente.

3.2.2.3 Misure di attuazione del lavoro agile

Il lavoro agile viene organizzato dai responsabili di settore secondo le seguenti misure:

- l'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dal dipendente, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione e autorizzazione del datore di lavoro;

- il lavoro agile deve essere attuato in maniera da garantire la regolare apertura degli sportelli comunali e la regolare funzionalità dei servizi;

- con la sola esclusione dei servizi cui sia assegnato un singolo dipendente, deve essere garantita la rotazione del personale che presta lavoro in modalità agile, assicurando la presenza giornaliera sul posto di lavoro di almeno il 50% del personale in servizio, arrotondato all'unità superiore;

- le attività svolte in modalità agile devono essere preventivamente concordate al momento della richiesta della singola giornata. Le giornate saranno successivamente autorizzate dal responsabile di settore che, supportato dal responsabile del servizio, si curerà della verifica e rendicontazione dell'attività svolta;

- la prestazione lavorativa può essere svolta da remoto per un massimo di n. 45 giorni all'anno da fruire necessariamente entro il 31/12 di ogni anno. Nei casi sotto specificati detto limite può essere elevato fino a 90 giorni, previa autorizzazione del responsabile di settore:

- il dipendente abbia figli frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria o secondaria sottoposti a didattica a distanza (DAD), per i soli giorni di applicazione della suddetta misura;

- il dipendente documenti oggettive difficoltà fisiche certificate, nel raggiungimento del luogo di lavoro;

- il dipendente rientri tra i "lavoratori fragili" per patologie rientranti nel novero di cui al D.M. 4 febbraio 2022, ovvero sia in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- il dipendente documenti oggettiva necessità di assistenza a parente convivente, risultante tale dallo stato di famiglia, certificata da struttura ospedaliera;

- la prestazione lavorativa può essere resa in modalità agile per un massimo di 3 giorni lavorativi consecutivi; detto limite è elevabile, previa autorizzazione del responsabile di settore, in presenza delle eccezioni sopra citate;

- nel caso in cui la misura fosse attivata in corso d'anno il numero massimo di giorni di lavoro agile viene calcolato mediante la seguente formula:

$$n. \text{ giorni lavoro agile} = 45 / \text{giorni lavorabili nell'anno} \times \text{giorni lavorabili dalla data di attivazione al 31/12 (arrotondato all'unità superiore)}$$

Il limite di 90 giorni verrà riproporzionato utilizzando la medesima formula;

sono stabilite le seguenti fasce di contattabilità:

per i dipendenti a tempo pieno:

- nelle giornate dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 13:30 alle ore 17:30;

- nella giornata di venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30;

per i dipendenti part – time a 30 ore:

- nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 13:30 alle ore 15:30;

non è possibile frazionare le giornate in lavoro agile parte in presenza e parte in remoto;

nelle giornate di lavoro agile al dipendente non viene riconosciuto il buono pasto;

i dipendenti titolari di posizione organizzativa sono autorizzati allo svolgimento della prestazione in modalità agile esclusivamente nei casi di figli frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria o

secondaria sottoposti a didattica a distanza (DAD), nelle giornate di frequenza a corsi di formazione on-line e al verificarsi di situazioni particolari, debitamente autorizzate dal Segretario comunale, purché siano assicurate in ogni caso la piena efficienza, il coordinamento e la funzionalità dei servizi.

3.2.3 Requisiti tecnologici

Il lavoro agile può essere svolto indifferentemente con strumentazioni tecnologiche proprie o fornite dall'Amministrazione, nel rispetto delle procedure di protezione e sicurezza delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere.

3.2.4 Percorsi formativi per il personale

Nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di consolidamento di tale modalità di lavoro. Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico.

3.2.5 Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

Durante l'attività svolta in modalità agile il dipendente è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno e individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, nonché degli ulteriori obiettivi, anche individuali, che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del vigente sistema di misurazione e valutazione.

Il responsabile di settore, supportato dal responsabile del servizio, si curerà della verifica dei risultati.

La valutazione dei risultati potrà essere effettuata anche attraverso sistemi di customer satisfaction.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Consistenza di personale e sua evoluzione

La tabella rappresenta i movimenti nella consistenza "effettiva" di personale che hanno interessato l'anno 2022. Essa indica, per livello di inquadramento giuridico, la consistenza iniziale di personale (al 1° gennaio), i movimenti in corso d'anno (cessazioni e acquisizioni), la consistenza finale (al 31 dicembre 2022).

	01/01/2022	CESSAZIONI	ACQUISIZIONI	31/12/2022
CAT. A	0	0	0	0
CAT. B	12	2	0	10
CAT. C	84	14	12	82
CAT. D	30	1	6	35
	<i>126</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>127</i>

3.3.2 Cessazioni previste

La tavola riporta le cessazioni previste o già avvenute nel periodo di riferimento. Non sono state rilevate situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente.

	2023	2024	2025
CAT. B	1	0	0
CAT. C	5	0	0
CAT. D	1	0	0
	7	0	0

3.3.3 Contesto normativo di riferimento e programmazione del fabbisogno di personale

Il quadro normativo di riferimento, da cui si traggono le coordinate ed i vincoli entro i quali il presente piano dei fabbisogni potrà esplicare i suoi effetti, è dettato:

- dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020;
- dalla circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, pubblicata in G.U n. 226 dell'11/09/2020;

Con riferimento ai sopra citati provvedimenti e in linea con quanto programmato anche nel precedente Piano dei fabbisogni di personale, nel corso dell'anno 2023 si programmano le seguenti nuove assunzioni a tempo pieno ed indeterminato:

<i>Area</i>	<i>Ambito/profilo</i>	<i>Unità previste</i>	<i>Unità assunte</i>	<i>Unità da assumere</i>
Istruttori	agente di polizia locale	2		2
Istruttori	tecnico	2	1	
				1
Istruttori	amministrativo	5	1	
				4
Istruttori	CED	2		2
Funzionari EQ	tecnico	1		1
Funzionari EQ	amministrativo	1		1

E le seguenti assunzioni a tempo pieno e determinato

<i>Area</i>	<i>Ambito/profilo</i>	<i>Unità previste</i>	<i>Unità assunte</i>	<i>Unità da assumere</i>
Istruttori	amministrativo	1		1

Assunzioni effettuate 2023	2
Assunzioni da effettuare 2023	12
Totale assunzioni anno 2023	14

Le unità per le quali è stata effettuata l'assunzione erano già previste nel precedente piano triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione di GC n. 71 del 09/03/2022 e successivamente modificata con deliberazioni n. 170 del 13/05/2022 e n. 308 del 28/10/2022.

Tale programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, fatte salve le nuove assunzioni conseguenti a cessazioni di pari profilo, per le quali non occorre far ricorso alla predetta revisione e che si intendono, pertanto, autorizzate senza ulteriori atti.

3.3.4 Capacità assunzionale dell'ente

In base al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020, emanato in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il limite di spesa del personale per rimanere nella categoria degli enti virtuosi è pari, per il 2023, ad € 6.378.163,84. Poiché il medesimo decreto prevede, però, un meccanismo di gradualità nell'incremento della spesa annua, il limite per l'anno 2023 è in realtà pari ad € 5.091.677,40.

Entrambi questi dati sono aggiornati con le risultanze del rendiconto 2022 in corso di approvazione.

La spesa per le assunzioni indicate nella precedente sezione è quantificata sulla base di tabellare iniziale, tredicesima, elemento perequativo, IVC ed assegni di natura stipendiale al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente (contributi previdenziali, IRAP, TFR).

<i>Area</i>	<i>Ambito/profilo</i>	<i>Unità previste</i>	<i>Unità assunte</i>	<i>Data assunzione</i>	<i>Unità da assumere</i>	<i>Data assunzione presunta</i>	<i>Spesa anno 2023 (€)</i>
Istruttori	agente di polizia locale	2			2	01/05/2023	41.655,04
Istruttori	tecnico	2	1	16/01/2023			29.939,56
					1	01/06/2023	18.224,08
			1	01/01/2023			31.241,28
Istruttori	amministrativo	6			3	01/05/2023	62.482,56
					2	01/07/2023	31.241,28
Istruttori	CED	2			2	01/06/2023	36.448,16
Funzionari EQ	tecnico	1			1	01/05/2023	23.394,56
Funzionari EQ	amministrativo	1			1	01/10/2023	8.772,96

Spesa per assunzioni effettuate (€) 61.180,84

Spesa per assunzioni da effettuare (€) 222.218,64

Totale spesa anno 2023 (€) 283.399,48

Ai fini di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 la "dotazione organica" dell'Ente, alla data di approvazione della presente deliberazione, determinata dalla somma delle unità a tempo indeterminato in servizio alla data di approvazione della presente, delle cessazioni di personale a tempo indeterminato previste e delle assunzioni a tempo indeterminato programmate e ancora da effettuare risulta la seguente

<i>Area</i>	<i>Ambito/profilo</i>	<i>Unità in servizio</i>	<i>Unità da assumere</i>	<i>Cessazioni previste</i>	<i>Dotazione organica</i>
Funzionari EQ	Tecnico	14	1	-	15
Funzionari EQ	Amministrativo	10	1	-	11
Funzionari EQ	Vigilanza	4	-	-	4
Funzionari EQ	Informatico	1	-	-	1
Funzionari EQ	Socio assistenziale	5	-	-	5
	Totale Funzionari EQ	34	2	-	36
<i>Area</i>	<i>Ambito/profilo</i>	<i>Unità in servizio</i>	<i>Unità da assumere</i>	<i>Cessazioni previste</i>	<i>Dotazione organica</i>
Istruttori	Tecnico	5	1	-	6
Istruttori	Amministrativo	52	4	2	54
Istruttori	Vigilanza	22	2	-	24
Istruttori	Informatico	1	2	-	3
	Totale istruttori	80	9	2	87
<i>Area</i>	<i>Ambito/profilo</i>	<i>Unità in servizio</i>	<i>Unità da assumere</i>	<i>Cessazioni previste</i>	<i>Dotazione organica</i>
Operatori esperti	Tecnico	1	-	-	1
Operatori esperti	Amministrativo	7	-	-	7
	Totale operatori esperti	8	-	-	8
		<i>Unità in servizio</i>	<i>Unità da assumere</i>	<i>Cessazioni previste</i>	<i>Dotazione organica</i>
	Totale Ente	122	11	2	131

3.3.5 Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni. Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo (pari al 7% dei lavoratori occupati in PA che occupano più di 50 dipendenti; pari a n. 2 lavoratori in PA che occupano da 36 a 50 dipendenti; pari a n. 1 lavoratore in PA che occupano da 15 a 35 dipendenti). Ai fini dell'adempimento al proprio obbligo assunzionale, l'Agenzia ha provveduto a trasmettere il prospetto informativo di cui all'art. 39 quater co. 1 del d.lgs. 165/2001.

3.3.6 Strategie di formazione del personale

Il presente paragrafo individua le linee guida per le azioni formative e di sviluppo del personale da attivare nel corso del 2023 e da svolgere anche in modalità online, finalizzate all'accrescimento delle competenze professionali, in coerenza con i fabbisogni formativi dell'Ente.

Per la realizzazione delle iniziative formative per l'anno 2023, si individuano le seguenti aree di intervento:

- Formazione specialistica su specifiche aree di attività o processi di lavoro: formazione finalizzata a rafforzare le competenze specialistiche richieste nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività.
- Formazione obbligatoria: formazione collegata ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro, privacy.

A tal fine la Giunta comunale, con deliberazione n. 7 del 10/01/2023, ha approvato la proposta formulata da Upel Milano s.r.l., stabilendo di aderire al programma formativo attivato in modalità webinar per il periodo gennaio – dicembre 2023.

SEZIONE 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 rendono 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 coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

La governance è gestita dal Responsabile del Settore Affari Generali che si avvale, per la redazione del PIAO, della collaborazione dei componenti del Comitato di Direzione dell'Ente, in particolare del Segretario Generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

Sezione	Controllore	Modalità
Valore Pubblico	Nucleo di Valutazione	Relazione sulla 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 relativi alla performance
PTFP	Collegio dei revisori	Verifica della coerenza della spesa

Si allegano:

- DUP 2023-2025
 - Piano performance 2023-2025
 - Piano triennale per l'informatica 2021-2023
 - POLA 2022-2024
 - Piano triennale delle azioni positive 2023-2025
- (oltre agli allegati alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza).