



Comune di Zibido San Giacomo (MI)

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
ED ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)***

***2023 - 2025***

## Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Della performance;
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet.

## 1 SEZIONE PRIMA

### 1.1 Scheda Anagrafica

Anagrafica	
Ente	Comune di Zibido San Giacomo
Nome Sindaco o Vertice Politico	Sonia Margherita Belloli
Durata dell'incarico	2018 - 2023
Sito Internet	<a href="http://www.comune.zibidosangiacomo.mi.it">www.comune.zibidosangiacomo.mi.it</a>
Indirizzo	Piazza Roma 1 - 20058 - Zibido San Giacomo (MI)
Codice Ipa	Fattura elettronica UF45JU
Codice Fiscale	80102330158
Partita Iva	05067450154
Codice Istat	015247
Pec	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it">protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it</a>
Mail Istituzionale	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it">protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it</a>
Pagina Facebook	<a href="https://it-it.facebook.com/comune.zibidosangiacomo/">//it-it.facebook.com/comune.zibidosangiacomo/</a>
Superficie Complessiva in Km	24,58
Residenti al 31 dicembre	6.837

### 1.2 Dati di contesto

#### Contesto esterno

#### Popolazione residente

<b>Dato numerico</b>		<b>2021</b>
Maschi	(+)	3.440
Femmine	(+)	3.429
	<b>Totale</b>	<b>6.869</b>
 <b>Distribuzione percentuale</b>		 <b>2021</b>
Maschi	(+)	50,08 %
Femmine	(+)	49,92 %
	<b>Totale</b>	<b>100,00 %</b>

**Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)**

		2018	2019	2020
<b>Movimento naturale</b>				
Nati nell'anno	(+)	55	57	53
Deceduti nell'anno	(-)	47	44	49
	Saldo naturale	8	13	4
<b>Tasso demografico</b>				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		8,57	8,59	8,07
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		6,95	6,97	7,01

**Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)**

		2018	2019	2020
<b>Movimento naturale</b>				
Nati nell'anno	(+)	55	57	53
Deceduti nell'anno	(-)	47	44	49
	Saldo naturale	8	13	4
<b>Movimento migratorio</b>				
Immigrati nell'anno	(+)	307	310	315
Emigrati nell'anno	(-)	287	291	297
	Saldo migratorio	20	19	18

**Territorio (ambiente geografico)****Estensione geografica**

Superficie (Kmq.) 25

**Risorse idriche**

Laghi (num.) 0

Fiumi e torrenti (num.) 0

**Strade**

Statali (Km.) 0

Regionali (Km.) 0

Provinciali (Km.) 11

Comunali (Km.) 39

Vicinali (Km.) 8

Autostrade (Km.) 7

**Territorio (urbanistica)****Piani e strumenti urbanistici vigenti**

Piano regolatore adottato	(S/N)	No
Piano regolatore approvato	(S/N)	No
Piano di governo del territorio	(S/N)	Si
Programma di fabbricazione	(S/N)	No
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No

**Piano insediamenti produttivi**

Industriali	(S/N)	No
Artigianali	(S/N)	No
Commerciali	(S/N)	No
Altri strumenti	(S/N)	No

**Coerenza urbanistica**

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Si
Area interessata P.E.E.P.	(mq.)	23.323
Area disponibile P.E.E.P.	(mq.)	23.323
Area interessata P.I.P.	(mq.)	0
Area disponibile P.I.P.	(mq.)	0

**Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)**

Denominazione		2022	2023	2024	2025
Asili nido	(num.)	30	30	30	30
	(posti)	30	30	30	30
Scuole materne	(num.)	129	129	129	129
	(posti)	129	129	129	129
Scuole elementari	(num.)	292	292	292	292
	(posti)	292	292	292	292
Scuole medie	(num.)	60	60	60	60
	(posti)	60	60	60	60
Strutture per anziani	(num.)	1	1	1	1
	(posti)	5	5	5	5

**Ciclo ecologico**

Rete fognaria - Bianca	(Km.)	3	3	3	3
- Nera	(Km.)	0	0	0	0
- Mista	(Km.)	26	26	26	26
Depuratore	(S/N)	No	No	No	No
Acquedotto	(Km.)	30	30	30	30
Servizio idrico integrato	(S/N)	Si	No	No	No
Aree verdi, parchi, giardini	(num.)	8	8	8	8
	(ha.)	3	3	3	3
Raccolta rifiuti - Civile	(q.li)	304.433	304.433	304.433	304.433
- Industriale	(q.li)	0	0	0	0
- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Discarica	(S/N)	No	No	No	No

**Altre dotazioni**

Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	1.277	1.277	1.277	1.277
Rete gas	(Km.)	38	38	38	38
Mezzi operativi	(num.)	2	2	1	1
Veicoli	(num.)	11	11	11	11
Centro elaborazione dati	(S/N)	No	No	No	No
Personal computer	(num.)	37	37	37	0

Parametri di deficit strutturale	2020		2021	
	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)
1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	✓		✓	
2. Incidenza incassi entrate proprie	✓		✓	
3. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	✓		✓	
4. Sostenibilità debiti finanziari	✓		✓	
5. Sostenibilità disavanzo a carico esercizio	✓		✓	
6. Debiti riconosciuti e finanziati	✓		✓	
7. Debiti in corso riconoscimento o finanziamento	✓		✓	
8. Effettiva capacità di riscossione	✓		✓	



**Contesto interno****Partecipazioni** (riepilogo per tipo legame)

	<b>Partecipate</b> (num.)	<b>Val. nominale</b> (importo)
Controllata (AP_BIIV.1a)	0	0,00
Partecipata (AP_BIIV.1b)	3	826.703,81
Altro (AP_BIIV.1c)	0	0,00
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>826.703,81</b>

**Partecipazioni**

<b>Denominazione</b>	<b>Tipo di legame</b>	<b>Cap. sociale</b> (importo)	<b>Quota ente</b> (%)	<b>Val. nominale</b> (importo)
CAP HOLDING SPA	Partecipata (AP_BIV.1b)	567.216.597,00	0,139000 %	788.431,07
Società Ambiente Sud Ovest Milanese Srl	Partecipata (AP_BIV.1b)	290.747,58	12,940000 %	37.619,83
Fondazione per Leggere, biblioteche sud ovest Milano	Partecipata (AP_BIV.1b)	52.000,00	1,200000 %	652,91

**CAP HOLDING SPA**

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	0,139000 %
Attività e note	Servizio Idrico Integrato

**Società Ambiente Sud Ovest Milanese Srl**

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	12,940000 %
Attività e note	Gestione ciclo dei rifiuti

**Fondazione per Leggere, biblioteche sud ovest Milano**

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	1,200000 %
Attività e note	Sistema gestione biblioteche

**Personale complessivo**

Cod.	Dotazione organica	Presenze effettive
B1	1	1
B3	1	1
B4	1	1
B5	2	2
B6	3	3
C1	6	6
C2	1	1
C4	9	9
C5	1	1
C6	1	1
D1	3	3
D3	1	1
D4	4	4
D6	2	2
	<b>Personale di ruolo</b>	<b>36</b>
	Personale fuori ruolo	1
	<b>Totale</b>	<b>37</b>



## 2 SEZIONE SECONDA

### 2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

### 2.2 Piano delle azioni positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sotto sezione valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato Decreto legislativo, hanno ad oggetto 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 ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre classificazioni soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre classificazioni sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Il CUG si è riunito in data 04 aprile 2023 ed è stata verbalizzata l'approvazione del Piano di azioni positive con le seguenti modifiche:

- si attiverà una email dedicata;
- si realizzerà un corso motivazionale.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	3	13	5	0	21
Uomini	7	6	3	0	16
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>37</b>

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	2	4

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
Numero	0	1

Dirigenti	Donne	Uomini
Numero	0	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

**Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) Istituito con delibera della Giunta Comunale n.104 del 06/08/2020.**

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata che sarà attivata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: Triennio***

**Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: Triennale***

### **Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo;
- realizzazione di un corso motivazionale.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: Triennale***

**Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: Triennale***

**Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

***Piano rivolto: Tutti i Responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: Triennale***

#### **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Settori ed il servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

**2.3 Piano della performance**

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025:

<b>Performance organizzativa</b>
----------------------------------

**SETTORE SOCIO-ECONOMICO**

Indicatori di attività	UNITA' DI MISURA
1. FORMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	N° MILIONI PAREGGIO
2. FORMAZIONE CONTO CONSUNTIVO	N° MILIONI ENTRATA
3. GESTIONE SPESA	N°
4. VARIAZIONI BILANCIO	N° VARIAZIONI
5. GESTIONE I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	N° ATTI
6. GESTIONE MUTUI	N° RICHIESTE
7. GESTIONE ENTRATA	N°
8. CONTABILITA' IVA	N° REGISTRAZIONI
9. DICHIARAZIONI FISCALI	N° CERTIFICATI
10. RAPPORTI CON ALTRI ENTI	N° PRATICHE
11. GESTIONE BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE	N° VERIFICHE
12. ACQUISTO MATERIALI/ATTREZZATURE REG. ECON.	N° ORDINI
13. PAGAMENTI/INCASSI	N° MANDATI/REVERS.
14. GESTIONE CASSA ECONOMALE	N° BUONI
15. GESTIONE INVENTARIO	N° BENI
16. GESTIONE E DISTRIBUZIONE MATERIALE UFFICI	N° MOVIMENTI
17. GESTIONE CONTRATTI ASSISTENZA TECNICA	N° CONTRATTI
18. SUPPORTO ALTRI UFFICI	N° INTERVENTI
19. POSIZIONI ASSICURATIVE DELL'ENTE	N° POLIZZE
20. GESTIONE ACQUISTI MENSA	N° ORDINI
21. GESTIONE PAGHE	N° CEDOLINI
22. GESTIONE ASSIMILATI LAVORATI DIPENDENTI	N° CEDOLINI
23. GESTIONE PENSIONI DIPENDENTI ED EX DIPENDENTI	N° PRATICHE
24. CANONE UNICO PATRIMONIALE	N° CONTRIBUENTI
25. CANONE UNICO PATRIMONIALE	N. PRATICHE
26. NUOVA IMU	N° CONTRIBUENTI
27. TARIFFA DI IGIENE URBANA	N° PRATICHE
28. DISCARICHI SGRAVI E RIMBORSI	N° ATTI
29. RICORSI E CONTENZIOSI	N° PRATICHE
30. RUOLI COATTIVI E SUPPLETIVI	N° PRATICHE
31. STATISTICHE DI COMPETENZA UFFICIO TRIBUTI	N° ATTI
32. RAPPORTI CON L'UTENZA – SPORTELLO -	N° CONTATTI
33. GESTIONE ATTI TRIBUTARI NOTIFICATI	N° ATTI
34. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE AFFARI GENERALI**

<b>Indicatori di attività</b>		<b>UNITA' DI MISURA</b>
1.	VERBALI COMMISSIONI CONSILIARI AA.II.	N°
2.	CONVOCAZIONI CONSIGLI COMUNALI	N°
3.	DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE	N°
4.	DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE	N°
5.	RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI	N°
6.	DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°
7.	RICERCHE ATTI PER UFFICI E ORGANI ISTITUZIONALI	N°
8.	ASSISTENZA LEGALE PER CASI RAPPRESENTATI IN GIUDIZIO	N°
9.	MOZIONI, ESPOSTI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZ.	N°
10.	PRATICHE SINISTRI	N°
11.	CONTRATTI	N°
12.	SOCIETA' PARTECIPATE	N°
13.	APPUNTAMENTI SINDACO ED ASSESSORI	N°
14.	ORDINANZE SINDACALI REGistrate	N°
15.	DELEGHE AMMINISTRATORI	N°
16.	GARE REPERIMENTO RISORSE	N°
17.	MANIFESTAZIONI GEMELLAGGI	N°
18.	EVENTI SPORTIVI	N°
19.	EVENTI CULTURALI	N.
20.	BIBLIOTECA	N. UTENTI



**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
1. ASSISTENZA DOMICILIARE	N° INTERVENTI
2. ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' RICREATIVE PER ANZIANI	N° INIZIATIVE
2. ASSISTENZA ADULTI IN DIFFICOLTA'	N° INTERVENTI
3. PIANO DI ZONA	N° INTERVENTI
4. ASSISTENZA SOGGETTI CON DISABILITA'	N° INTERVENTI
5. ASILI NIDO	N° UTENTI
6. CENTRO ESTIVO INVERNALE E PRIMAVERILE	N° ISCRITTI
7. SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA	N° CASI
8. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	N° INCONTRI
9. VOLONTARIATO	N° INTERVENTI
10. STATISTICHE E RILEVAZIONI VARIE	N° CASI
11. ACCERTAMENTI E RACCOLTA DATI PER UFFICI INT.	N° CASI
12. UFFICIO CASE SAP	N° CASI
13. ASSISTENZA ANZIANI IN DIFFICOLTA'	N° CASI
14. SPORTELLO LAVORO	N° INTERVENTI
16. ISCRIZIONI/VARIAZIONI/CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE	N.
17. CERTIFICAZIONI	N.
18. CARTE DI IDENTITA'	N.
19. GESTIONE STATO CIVILE	N.
20. GESTIONE ELETTORALE	N.
21. AUTENTICHE	N.
22. ATTI DI NOTORIETA'	N.
23. GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	N.
24. ASSISTENZA ORGANI P.G. E RICERCHE STORICHE	N.
25. CONCESSIONI CIMITERIALI	N.
26. DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI E NOTIFICA AGLI INTERESSATI	N.
27. GESTIONE STATISTICHE	N.
28. GESTIONE CENSIMENTI	N.
29. ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO PRETORIO	N°
30. CONSEGNE ESEGUITE DAL MESSO FATTORINO	N°
31. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°
32. ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO-SERVIZI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI	N°
33. SERVIZIO PRELIEVI DI CURA E TRASPORTO VERSO LUOGHI DI CURA	N°
34. SPORTELLO STRANIERI ASSISTENTI FAMILIARI	N°
35. GESTIONE PROTOCOLLO SERVIZI POSTALI E ARCHIVIO COMUNALE	N°
36. TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	N°
37. DEPOSITO DAT DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO	N°
38. ASSEGNAZIONE ORTI	N°

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
1. GESTIONE APPALTI – PROGETT. INTERNA	N° APPALTI
2. GESTIONE APPALTI – PROGETT. ESTERNA	N° APPALTI
3. GESTIONE LAVORI IN ECONOMIA	N° LIQUIDAZIONI
4. STATISTICHE VARIE	N° STATISTICHE
5. RAPPORTI CON ALTRI ENTI	N° RAPPORTI
6. ISTRUTTORIA ORDINANZE	N° ORDINANZE
7. CONVENZIONI	N° CONVENZIONI
8. TOPONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA	N° ATTI
9. PRATICHE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	N° PRATICHE
10. ISTRUTTORIA ORDINANZE	N° ORDINANZE
11. RELAZIONI CON UTENZA	N° RELAZIONI
12. REDAZIONE PIANI CIMITERIALI	N° ELABORAZIONI
13. ACQUISTO/ALIENAZIONI/PATRIMONIO COMUNALE	N° PRATICHE
14. PRATICHE ASSEGNAZIONE/VENDITA ALLOGGI CIMEP	N° PRATICHE
15. RELAZIONI CON UTENZA	N° RELAZIONI
16. OPERE A SCOMPUTO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	N° OPERE
17. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA**

<b>Indicatori di attività</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
1. CERTIFICATI E/O ATTESTATI RILASCIATI E CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	1 N° CERTIFICATI
2. PRATICHE EDILIZIE VARIE	N° PRATICHE
3. PERMESSI DI COSTRUIRE	N° PERMESSI
4. AGIBILITA'	N° AGIBILITA'
5. S.C.I.A.	N° S.C.I.A.
6. AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	N° AUTORIZZAZIONI
7. MEZZI PUBBLICITARI	N° DOMANDE
8. PIANI ESECUTIVI	N° PIANI
9. STATISTICHE	N° STATISTICHE
10. GESTIONE SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	N° PRATICHE
11. VARIANTI AL P.G. T.	N° VARIANTI
12. DETERMINAZIONE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	N° ATTI
13. CONVENZIONI E BANDI	N° ATTI
14. SOPRALLUOGHI VARI E RELATIVI RAPPORTI	N° SOPRALLUOGHI
15. COMMISSIONE PAESAGGIO E AUT. PAESAGGISTICHE	N° AUTORIZZAZIONI
16. CONTRIBUTI LEGGE REG. 12/2005 EDIFICI CULTO	N° RICHIESTE
17. COMMISSIONE AMBIENTE/TERRITORIO ED EDILIZIA	N° RIUNIONI
18. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

**SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA**

Indicatori di attività	UNITA' DI MISURA
1. ACCERTAMENTI ISCRIZIONI ANAGRAFICHE	N°
2. VIOLAZIONI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 282	N°
3. ISTITUZIONE PROVVEDIMENTI SINDACALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLE VIOLAZIONI AL C.D.S.	N°
4. ACCERTAMENTI IN ORDINE A RICHIESTE PERVENUTE DA ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI	N°
5. ISTRUTTORIA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' ARTIGIANALI E COMMERCIALI SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI
6. INFORTUNISTICA STRADALE	N° INTERVENTI
7. ESECUZIONE DEI TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI	N°
8. ACCERTAMENTI AL TESTO UNICO LEGGI DI PUBBLICA SICUREZZA	N°
9. SERVIZIO DI VIABILITA' A CAUSA DI EVENTI ACCIDENTALI	N° INTERVENTI
10. SERVIZIO SCORTA A VEICOLI ECCEZIONALI E CORTEI FUNEBRI	N° INTERVENTI
11. ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE	N. INTERVENTI
12. CONTROLLO DELL'ATTIVITA' URBANISTICA EDILIZIA	N° ATTI
13. REPRESSIONE ATTIVITA' CRIMINOSA SCATURITA DAL CONTROLLO SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI
14. SEQUESTRO E RECUPERO VEICOLI	N° INTERVENTI
15. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N°

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
-----------------------------

Gli obiettivi strategici si prefiggono di continuare nel miglioramento del sistema di gestione delle performance e della trasparenza del Comune, continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione che sono il Bilancio e il DUP.

Il piano delle performance è un documento a valenza triennale, tuttavia consente di fissare obiettivi specifici per l'anno corrente, gli obiettivi assegnati ai capi settori nelle tabelle sottostanti si riferiscono al periodo 2023/2025, e sono valutati anno per anno, potranno essere integrati e o variati a seconda delle esigenze dell'Amministrazione sia per l'anno 2024, che per l'anno 2025. Gli obiettivi assegnati sono immediatamente operativi, ne sono titolari sia i responsabili di settore sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

Questa parte del Piano è stata sottoposta alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

<b>SETTORE SOCIO – ECONOMICO</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Responsabile: Enrico Bernardi</b>
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Gestione PNRR.	Adempimenti previsti nei vari PNRR, APPIO, PAGOPA, CLOUD, SITO COMUNALE	15
TARIP	Responsabile della sperimentazione della TARIP che verrà applicata nell'anno in corso, come sistema di raccolta e poi applicazione della nuova tariffa dall'anno 2023.	15
Mensa scolastica e mensa utenti diversi	Programmazione del servizio di cottura e distribuzione pasti attraverso un appalto che comprenderà la fornitura del personale, delle derrate alimentari e della manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nelle cucine.	10
Piano di formazione e aggiornamento del personale comunale	Coordinamento nella organizzazione di un piano di formazione al fine di riqualificare tutti i dipendenti occupati all'interno dell'ente. Sostituzione del personale che nell'anno andrà in pensione.	15
CED Rete informatica comunale	Ottimizzazione della rete informatica comunale, cablaggio infrastrutturale.	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento applicativo segnalazioni	Inserimento delle segnalazioni di interventi manutentivi nell'applicativo gestionale	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>		<b>Anno 2023</b>	<b>Responsabile: Gabriella Fontana</b>
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI	
Sicurezza sul lavoro	Piano di formazione in materia di sicurezza sul lavoro per tutto il personale. Formazione specifica per RSL, preposti, antincendio e primo soccorso	20	
Comunicazione	Relazione di fine mandato	20	
Programmazione Culturale	Programmazione degli eventi culturali da gennaio a luglio e realizzazione programma	20	
Segreteria	Procedure di avvio nuovo sito comunale alla luce delle direttive AGID. Gestione.	5	
Bilancio partecipativo	Anticipazione e chiusura procedure Bilancio partecipativo 2023 entro il mese di giugno .	5	
Obiettivo trasversale: Aggiornamento applicativo segnalazioni	Inserimento delle segnalazioni di interventi manutentivi nell'applicativo gestionale	5	
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>	

<b>SETTORE SERVIZI CITTADINO</b>		<b>ANNO 2023</b>	<b>Responsabile: Clara Soffientini</b>
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI	
Servizi sociali ed educativi: Regolarizzazione flussi di pagamento affitti e spese case Sap  Regolarizzazione flussi di pagamento servizi a domanda individuale  Contrasto alla povertà	Proseguire nella verifica annua delle situazioni debitorie, invio sollecito agli inquilini che presentano debiti e/o trasferimento a Sorit (agenzia recupero crediti convenzionata con il Comune) dei debiti più ingenti. Attivazione procedure di rilascio alloggio come da regolamento regionale vigente.  Proseguire nella verifica puntuale delle situazioni debitorie dei cittadini che hanno fatto richiesta di servizi a domanda individuale, invio mail/comunicazioni di sollecito e/o trasferimento a Sorit (agenzia recupero crediti convenzionata con il Comune) dei debiti più ingenti.  Partecipazione al tavolo minori per lo sviluppo di iniziative di contrasto alla povertà educativa.	20	
Anagrafe, centralino, protocollo, accoglienza	Proseguire nella promozione della convenzione, con le strutture aderenti alla precedente manifestazione d'interesse, per i matrimoni fuori sede.  Proseguire nella digitalizzazione degli atti di stato civile di nascita (ante 2006) non presenti negli archivi informatici ed inserimento degli stessi al fine del rilascio della relativa certificazione.	10	

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

Politiche giovanili	<p>Mantenere l'apertura di uno sportello Informagiovani, anche itinerante, al fine di offrire un'informazione trasversale, che potenzialmente possa soddisfare tutte le necessità conoscitive dei giovani, permettendo loro un migliore inserimento nella vita sociale supportando percorsi di autonomia, promuovendo opportunità di crescita e di partecipazione.</p> <p>Proseguire nella promozione d'incontro educativi e socializzanti con neo genitori. Incontri di sostegno e accompagnamento alla genitorialità per madri e padri. Promozione di forme di mutuo-aiuto e reti di appoggio e di accudimento.</p> <p><b>Indicatore di output:</b> numero minimo 5 incontri nell'anno</p>	15
Trasporto pubblico locale	Proseguire l'analisi dell'utilizzo del piano dei trasporti ad oggi attivato, ad integrazione di quello esistente, nelle frazioni non affacciate sulla statale.	15
Pubblica Istruzione	Modificare il regolamento Borse di studio in memoria di Angela Vaccariello per rendere più fluido	10
	il procedimento decisionale della commissione esaminatrice.	
Obiettivo trasversale: Aggiornamento applicativo segnalazioni	Inserimento delle segnalazioni di interventi manutentivi nell'applicativo gestionale	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2023****Responsabile: Arch. Massimo Panara**

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Revisione ed attuazione PGT	Revisione PGT, con particolare riferimento alle aree produttive dismesse e attuazione con particolare riferimento alle aree di recupero urbano: interventi previsti dal PGTU: San Pietro realizzazione ampliamento strada tratto Cimitero-Via XXV Aprile: esecuzione lavori nel rispetto della tempistica del finanziamento del Ministero dell'Interno Valorizzazione aree e immobili comunali: vendita edificio di San Novo: stipula contratto Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà: inviti ai proprietari ad aderire alla trasformazione in base alla nuova normativa intervenuta	15
Attuazione opere piano opere pubbliche	Attuazione protocollo di intesa con la Città Metropolitana di Milano e definizione delle modalità realizzative delle seguenti intersezioni: studio di fattibilità intersezione SS 35/SP 105 rotatorie Moirago interventi di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico: appalto lavori Via Pavese 16 appalto lavori Via Pavese 28 Manutenzione straordinaria strade 2023: appalto lavori entro aprile 2023	15
Azione e progetti ambito territorio ed ambiente	Illuminazione più razionale: riqualificazione dell'impianto di illuminazione comunale con uso lampade moderne e nuove tecnologie (LED): collaudo lavori di riqualificazione impianto di illuminazione pubblica, con risoluzione criticità, e gestione impianti nel rispetto tempistica bando Lumen	10
Scuola azioni e progetti	Realizzazione scuola media attraverso intercettazione e utilizzo di eventuali fonti sovra comunali: appalto lavori nuova scuola secondaria di primo grado nel rispetto della tempistica del finanziamento	15
	ministeriale, previo reperimento nuove risorse finanziarie Messa in sicurezza Scuole: Asilo Salterio Via Salterio: fine lavori Lotto B nel rispetto tempistica di finanziamento (maggio 2023)	
Azioni e progetti frazioni	Rimozione amianto da edifici pubblici: – Via Adige collaudo lavori nel rispetto della tempistica di finanziamento Campo sportivo polivalente: – fine lavori riqualificazione Centro Sportivo Albertini nel rispetto tempistica di finanziamento	15



Comune di Zibido San Giacomo (MI)

Obiettivo trasversale: Aggiornamento applicativo segnalazioni	Inserimento delle segnalazioni di interventi manutentivi nell'applicativo gestionale	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

**SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA anno 2023**  
**Responsabile: Ing. Stefano Pierangelini**

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Nuovo SUE Telematico	Attivazione nuovo Sportello Unico Edilizia telematico con CTS Corbetta	5
Attuazione PGT	Proposta di Piano Attuativo d'Ufficio per AT7	25
Gara SOM	Avvio procedura di affidamento gestione progetto SMART LAND SOM – SUD OVEST MILANO	15
Ambiente	Gestione sistema di monitoraggio raccolta differenziata Gestione integrata del verde	10
Riqualificazione impianti sportivi	Progetto definitivo/esecutivo di realizzazione nuova struttura campo sportivo Via Risorgimento Progetto di manutenzione straordinaria palestra secondaria di 1° grado	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento applicativo segnalazioni	Inserimento delle segnalazioni di intervento nell'applicativo gestionale	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

<b>SETTORE POLIZIA LOCALE SICUREZZA URBANA OBIETTIVI ANNO 2023 Responsabile: Comm. Capo Marzio Betti</b>		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Gestione Polizia Locale ampliamento servizi con Operatori di Polizia Locale di Enti convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Predisposizione, coordinamento e controllo servizi aggiuntivi, in particolare notturni, con Operatori di Polizia Locale appartenenti ad Enti convenzionati.</li> </ul>	10
Videosorveglianza	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Implementazione sistema di videosorveglianza fisso:</li> <li>16. Posizionamento telecamere ingresso cimiteri Badile, Moirago, entro 30/04/2023;</li> <li>17. Posizionamento telecamere vari parchi comunali, entro 30/09/2023;</li> <li>18. Posizionamento telecamere centro sportivo polivalente, entro 31/11/2023.</li> </ul>	20
Distretto del Commercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione Bando relativo al Distretto del Commercio per la ricostruzione economica, territoriale urbana, distribuzione risorse a seguito lavori pubblici ed a imprese.</li> </ul>	25
Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Approvazione regolamento Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile, entro 30/06/2023.</li> <li><input type="checkbox"/> Revisione ed adeguamento Piano Emergenza Comunale, entro 31/10/2023.</li> </ul>	15
Obiettivo trasversale: Aggiornamento applicativo segnalazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inserimento delle segnalazioni di interventi manutentivi nell'applicativo gestionale</li> </ul>	5
	<b>TOTALE PUNTI OBIETTIVI</b>	<b>75</b>

Le Performance 2023-2025 saranno revisionate ogni anno a seguito dell'approvazione, da parte degli organi competenti, del DUP e del Bilancio di Previsione.

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

In considerazione di quanto indicato da Anac nel PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) di conferma delle semplificazioni relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti e introduzione di nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio e che quindi, secondo le disposizioni del PNA-2022, si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente purché in quest'ultimo anno:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rientrando il Comune in tali condizioni sono state mantenute nella presente sezione del Piano 2023-2025, con i contenuti del PTPCT 2022-2024 precedentemente approvato.

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

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

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

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

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

In attuazione del D.Lgs 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del

responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Il RPCT è attualmente anche Presidente dell'OIV.

### 2.4.2 Compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge principalmente i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023 - 2025

- prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

### **2.4.3 - Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, ma l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- 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 della 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/settori 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 necessarie 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 nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), 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.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

#### **2.4.4 Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa 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 d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi strategici principalmente di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL e bilancio previsionale (art. 162 TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance o degli obiettivi triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

#### **2.4.5 Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **2.4.6 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

*Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023 - 2025*

1. l'acquisizione dei dati rilevanti;

2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.), reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Si riportano di seguito alcuni estratti della relazione sull'ATTIVITÀ SVOLTA E RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA relativa all'anno 2021 che espone, tra l'altro, quanto segue:

*<<[...]Oramai il legame identitario tra i fenomeni criminali e l'economia nel Nord Italia è così forte da poter affermare che il concetto di "mafia imprenditrice" ha preso il sopravvento su qualsiasi visione militare di penetrazione del territorio. Vieppiù, in tale strategia, si può parlare di welfare criminale di prossimità per la presenza di un parterre di utenza di enorme interesse per le mafie (basti pensare alle famiglie in crisi, ai lavoratori precari, alle aziende al collasso) sia in un'ottica di gestione delle attività facilmente accaparrabili, sia per il reperimento di manovalanza a basso costo ma soprattutto come potenziale bacino di voti da utilizzare in prospettiva elettorale per la penetrazione degli apparati pubblici[...];>> (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/ABSTRACT-I-2021.pdf>)*

Altro significativo indicatore della pressione criminale sul territorio è desumibile dalla lettura dei dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati ANBSC75 che vedono la Lombardia attestarsi al quarto posto nella classifica nazionale con 3.256 immobili confiscati – sia nella fase di gestione da parte della citata agenzia che di destinazione – dopo la Sicilia (14.036), la Campania (6.091) e la Calabria (4.893). Nella Regione risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo). Tale schema deve intendersi solo indicativo e non esaustivo in termini di mappatura criminale calabrese nel territorio lombardo in considerazione delle caratteristiche dei gruppi criminali che operano in Lombardia ove, al di là di alcune eccezioni, non sempre è replicato il modello di controllo del territorio tipico delle organizzazioni di riferimento delle regioni d'origine.

#### **2.4.7 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità – presente in altra sezione del presente documento;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### 2.4.8 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Sono stati identificati i processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase e che fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

I processi identificati sono stati quindi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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 undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi", in cui sono stati ordinati 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.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Malgrado l'invito alla limitazione della mappatura delle aree di rischio suggerita da ANAC nel citato documento di orientamenti per la pianificazione 2022 del 2.02.2022, si ritiene, in attesa di una organica definizione del PIAO, di confermare quanto indicato nella "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" già adottata nel Piano 2022-2024 ed **Allegato A** al presente piano.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Oltre alla suddetta mappatura già indicati nel Piano 2022-2024 occorre evidenziare la ulteriore mappatura dei processi relativi ai fondi PNRR per i progetti ai quali si è presentata domanda di risorse convalidata come sotto riportati:



BANDO PNRR	IMPORTO	CUP
MISURA 1.2 - CLOUD	121.992,00	E61C22001530006
MISURA 1.3.1 - PDND	20.394,00	E51F22005310006
MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO	155.234,00	E61F22000580006
MISURA 1.4.3 - APP IO	4.116,00	E61F23000080006
MISURA 1.4.3 -PAGOPA	14.569,00	E61F22000820006
MISURA 1.4.4 -SPID/CIE	14.000,00	E61F22001670006
MISURA 1.4.5 - NOTIFICHE DIGITALI	32.589,00	E61F22003740006

## 2.4.9 Valutazione e trattamento del rischio

### 2.4.9.1 Identificazion

e

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Data la dimensione organizzativa dell’ente e secondo l’indicazione dell’ANAC, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi è stato rappresentato dal “processo” senza ulteriore disaggregazione in attività.

E’ stato prodotto un catalogo dei rischi principali riportato nella **colonna F** nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (**Allegato A**).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

### 2.4.9.2 Analisi del rischio

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix 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.

E’ stata data una impostazione di tipo qualitativo in considerazione di quanto espresso dall’ANAC, *“considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

### 2.4.9.3 Criteri di valutazione

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

2. **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;
3. **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 quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **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;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata effettuata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”

(**Allegato**

**B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

#### 2.4.9.4 Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'analisi del presente PTPCT 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):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra "**Motivazione**" nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

#### 2.4.9.5 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere

soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

#### 2.4.9.6 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche":

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il fulcro del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

#### 2.4.9.7 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure:
  - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase sono state individuate misure in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato C1**).

#### **2.4.9.8 Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, che rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - **Allegato C**), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione, come descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

#### **2.4.10 Trasparenza sostanziale e accesso civico**

##### **2.4.10. 1 Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 ed è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei

dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **2.4.10.2 Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) 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"*.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *"non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente"*. Chiunque può esercitarlo, *"anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato"* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge L. 241/90.

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

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 11.05.2011.

#### **2.4.10.3 Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in

presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 27.06.2019 è stato adottato il registro dei trattamenti, la matrice organizzativa, conferendo poteri organizzativi ai titolari delle Posizioni Organizzative.

#### **2.4.10.4 Comunicazione**

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato ~~un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.~~

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

#### **2.4.10.5 Modalità attuative**

Le schede allegate denominate **"ALLEGATO D - Misure di trasparenza"**

ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei, è stata aggiunta la **“Colonna G”** (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il Settore responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto- sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e

documenti.

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

Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

#### **2.4.10.6 Organizzazione**

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina gli eventuali casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

#### **2.4.11 Altri contenuti del PTPCT**

##### **2.4.11.1 Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

**livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

**livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, .... agli enti locali ...., [cessano] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]".

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

##### **2.4.11.2 Codice di comportamento**

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, la Giunta Comunale con deliberazione numero 147 del 9.09.2021, ha approvato definitivamente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, aggiornato alle linee guida ANAC del 19.02.2020.

Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Zibido San Giacomo sono stati resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti - per il tramite delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie - e di tutti gli altri portatori di interessi.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di

responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Sull'applicazione dei Codici e delle disposizioni sopra richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Responsabili di Settore per le strutture di loro competenza, anche segnalando agli organi di controllo interno e all'Ufficio procedimenti disciplinari elementi di eventuale interesse. La misura è già operativa.

Il Codice in vigore dovrà essere adeguato a seguito della pubblicazione del D.P.R. da emanarsi ai sensi dell'art. 4 del D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito dalla legge 29.06.2022 n. 79.

#### **2.4.11.3 Criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

#### **2.4.11.4 Ricorso all'arbitrato**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

#### **2.4.11.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica la dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

#### **2.4.11.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica la dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

#### **2.4.11.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **2.4.11.8 Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad



esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **2.4.11.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-*bis* e *secondo* la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-*bis* e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Comune ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions.

Da rilevare comunque che le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da far ritenere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Non risultano pervenute sinora segnalazioni.

Trovano applicazione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

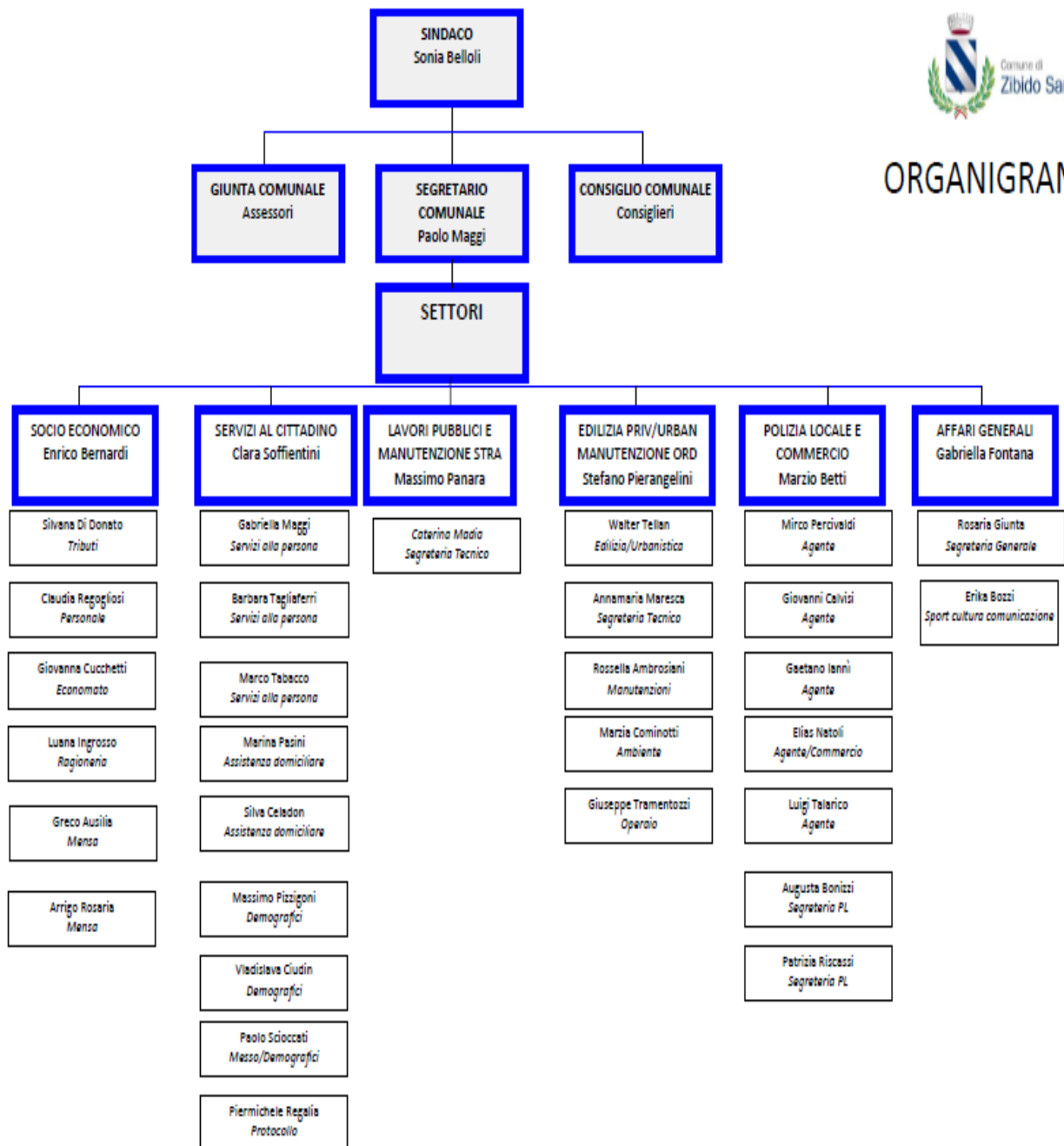
**3 SEZIONE TERZA**

**3.1 Struttura organizzativa**

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 22/04/2021



**ORGANIGRAMMA**



**CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021 –  
ELENCO PROFILI**

Area	Profilo	Titolo di studio	Altri requisiti
FE	Funzionario appalti pubblici	Laurea attinente	
FE	Funzionario programmazione e controllo	Laurea attinente	
FE	Funzionario servizi socio assistenziali	Laurea attinente	
FE	Funzionario amministrativo	Laurea attinente	
FE	Funzionario contabile	Laurea attinente	
FE	Funzionario Polizia Locale	Laurea generica	Patente di guida
FE	Specialista della comunicazione istituzionale	Laurea attinente	
FE	Bibliotecario	Laurea attinente	
FE	Funzionario promozione culturale	Laurea attinente	
FE	Funzionario educativo 0-3	Laurea attinente	
FE	Funzionario educativo 3-6	Laurea attinente	
FE	Coordinatore pedagogico	Laurea attinente	
FE	Specialista transizione digitale	Laurea attinente	
FE	Specialista reti e sistemi informativi	Laurea attinente	
FE	Archivista digitale	Laurea attinente	
FE	Educatore professionale	Laurea attinente	
FE	Assistente sociale	Laurea attinente	Iscrizione Albo professionale
FE	Funzionario lavori pubblici	Laurea attinente	Abilitazione all'esercizio della professione
FE	Funzionario edilizia e urbanistica	Laurea attinente	Abilitazione all'esercizio della professione
FE	Specialista transizione ambientale	Laurea attinente	
IS	Istruttore amministrativo	Diploma	
IS	Istruttore contabile	Diploma ragioneria o laurea assorbente	
IS	Istruttore addetto relazioni con il pubblico	Diploma	
IS	Istruttore servizi culturali	Diploma	
IS	Educatore asilo nido*		
IS	Insegnante scuola infanzia*		
IS	Istruttore informatico	Diploma informatica o laurea assorbente	
IS	Agente Polizia Locale	Diploma	Patente di guida
IS	Istruttore servizi socio assistenziali	Diploma	
IS	Istruttore tecnico	Diploma geometra o laurea assorbente	
OE	Operatore servizi amministrativi-contabili	Scuola dell'obbligo	Abilitazioni specifiche e/o formazione professionale
OE	Operatore servizi tecnici	Scuola dell'obbligo	Abilitazioni specifiche e/o formazione professionale
OE	Autista Scuolabus	Scuola dell'obbligo	Patente di guida D e possesso CQC per trasporto persone
OE	Operatore servizi educativi	Scuola dell'obbligo	
OE	Operatore generico*	Scuola dell'obbligo	

**CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021 –  
TABELLA DI TRASPOSIZIONE**

Nuovo Profilo	Profilo precedente
<b>AREA FUNZIONARI</b>	
FUNZIONARIO APPALTI PUBBLICI	
FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
FUNZIONARIO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO	
FUNZIONARIO CONTABILE	
FUNZIONARIO CULTURALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE
FUNZIONARIO LAVORI PUBBLICI e MANUTENZIONE	
FUNZIONARIO EDILIZIA E URBANISTICA	
FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.CONT. Addetto servizi sociali e UDP
FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATIVI	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE
SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE
BIBLIOTECARIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA
EDUCATORE PROFESSIONALE	EDUCATORE PROFESSIONALE
ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE
<b>AREA ISTRUTTORI</b>	
ISTRUTTORE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA*	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA
ISTRUTTORE DIDATTICO ASILO NIDO*	EDUCATORE ASILO NIDO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
ISTRUTTORE ADDETTO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
ISTRUTTORE CONTABILE	
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	AGENTE DI P.M.
	COORDINATORE MANUTENZIONI
	ISTRUTTORE TECNICO
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ADDETTO CULTURA
ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI	ISTRUTTORE INFORMATICO
ISTRUTTORE TECNICO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
	oppure ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- CONTABILE
	Nuovi FUNZIONARIO TECNICO
	oppure ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
ISTRUTTORE CULTURALE	
<b>OPERATORI</b>	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	APPLICATO AMMINISTRATIVO
	OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	COLLABORATORE PROFESSIONALE

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

	ESECUTORE TECNICO
COLLABORATORE SCOLASTICO	ESECUTORE SCOLASTICO
AUTISTA SCUOLABUS	AUTISTA SCUOLABUS
COLLABORATORE SERVIZI GENERALI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
OPERATORE AUSILIARIO*	OPERATORE SCOLASTICO

\*Profili a esaurimento

**ELENCO NOMINATIVO DI ASSEGNAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI**

Precedente profilo	Cat.	Cognome e nome	Area	Nuovo profilo
Istruttore direttivo amm.vo	D	Fontana Gabriella	F	Funzionario amministrativo
Istruttore direttivo amm.vo	D	Soffientini Clara	F	Funzionario amministrativo
Istruttore direttivo amm.vo	D	Di Donato Silvana	F	Funzionario amministrativo
Ispettore di polizia locale	D	Betti Marzio	F	Funzionario polizia locale
Ispettore di polizia locale	D	Ianni Gaetano M	F	Funzionario polizia locale
Istruttore direttivo amm.vo	D	Bernardi Enrico	F	Funzionario contabile
Istruttore direttivo tecnico	D	Panara Massimo	F	Funzionario tecnico
Istruttore direttivo tecnico	D	Pierangelini Stefano	F	Funzionario tecnico
Istruttore direttivo tecnico	D	Tellan Valter	F	Funzionario tecnico
Istruttore tecnico	C	Ambrosiani Rossella	I	Istruttore tecnico
Istruttore amm.vo contabile	C	Bozzi Erika	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Cominotti Marzia	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Giunta Rosaria	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Cucchetti Giovanna	I	Istruttore contabile
Istruttore amm.vo contabile	C	Ingrosso Luana	I	Istruttore contabile
Istruttore amm.vo contabile	C	Regogliosi Claudia	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Madia Caterina	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Maggi Gabriella	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Tagliaferri Barbara	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Tabacco Marco	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Riscassi Patrizia	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Bonizzi Augusta M.	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Pizzigoni Massimo	I	Istruttore amministrativo
Istruttore servizio socio assist.	C	Pasini Marina	I	Istruttore amministrativo
Agente di P.M.	C	Calvisi Giovanni M.	I	Istruttore polizia locale
Agente di P.M.	C	Natoli Elias	I	Istruttore polizia locale
Agente di P.M.	C	Percivaldi Mirco G	I	Istruttore polizia locale
Agente di P.M.	C	Talarico Luigi	I	Istruttore polizia locale
Collaboratore tecnico	B3	Tramentozzi Giuseppe	OE	Collaboratore tecnico
Collaboratore tecnico	B3	Celadon Silva	OE	Collaboratore socio-sanitario

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

Collaboratore amm.vo	B3	<i>Maresca Annamaria</i>	<i>OE</i>	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Ciudin Vlislava	<i>OE</i>	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Scioccati Paolo	<i>OE</i>	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Regalia Piermichele	<i>OE</i>	Collaboratore amministrativo
Operatore esperto	B3	Arrigo Rosaria	<i>OE</i>	Operatore esperto
Operatore esperto	B3	Greco Ausilia	<i>OE</i>	Operatore esperto

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della approvazione della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplinano a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, è stato predisposto un primo schema regolamentare che è in corso di sottoposizione ad osservazioni da parte dei settori. La sottoscrizione del CCNL 16.11.2022 il cui Titolo VI regola il lavoro a distanza (artt. articoli da 63 a 70) richiede un aggiornamento dello stesso e la successiva sottoposizione al Comitato Unico di Garanzia, alle RSU comunali ed alle OO.SS. territoriali per le necessarie verifiche ed osservazioni.

### 3.3 Piano del fabbisogno del personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali ha introdotto in momenti diversi taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione della dotazione di risorse umane. Per quanto riguarda il numero di dipendenti, ad esempio, gli organi di vertice della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette, mentre gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece ridurre l'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al totale delle spese correnti. Si tratta di prescrizioni poste dal legislatore per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Dall'anno corrente il fabbisogno del personale andrà inserito nel PIAO come previsto dalla norma.

La spesa del personale inserita nel Bilancio di Previsione 2023-2025, è presunta e inserita nell'eventualità che in base alle nuove disposizioni sia possibile assumere tutto il seguente personale:

#### Anno 2023

Categoria	Numero unità	Tempo	Profilo
D	1	pieno e indeterminato	Funzionario tecnico
C	1	pieno e indeterminato	Istruttore tecnico
C	1	pieno e indeterminato	Istruttore amministrativo
B	1	pieno e indeterminato/determinato	Operatore tecnico

#### Anno 2024

Categoria	Numero unità
D	1
C	2
B	1

#### Anno 2025

nessuna assunzione

## Forza lavoro e spesa per il personale

	2022	2023	2024	2025
<b>Forza lavoro</b>				
Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica)	38	36	38	38
Dipendenti in servizio: di ruolo	38	36	38	38
non di ruolo	1	1	0	0
Totale	39	37	38	38
<b>Spesa per il personale</b>				
Spesa per il personale complessiva	1.442.209,00	1.442.109,00	1.442.109,00	1.442.109,00
Spesa corrente	6.010.896,00	6.087.570,00	5.912.083,00	5.902.393,00

E' facile notare che nel passaggio dal 2022 al 2023 ci sono n. 2 cessazioni di personale.

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai dirigenti (ovvero dai responsabili negli enti che ne sono privi), si attesta che non vi sono dipendenti o dirigenti in sovrannumero o in eccedenza.

A seguito della approvazione del Conto del Bilancio 2022 la capacità assunzionale del Comune è stata definita come da tabella sotto riportata e si conferma la indicazione delle assunzioni previste nel 2023-2025: In data 04 aprile 2023 il revisore dei conti ha espresso parere favorevole al Fabbisogno di personale per il triennio 2023-25 inserito in questa sezione di PIAO.

### Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	6942	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2023	26,90%	30,90%	%	€
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	151.221,87 €	25,00%	339.302,59 €
Ultimo Rendiconto	6.946.937,16 €	<b>Media - FCDE</b>	5.931.928,48 €	<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
Penultimo rendiconto	5.699.413,33 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		%	€
Terzultimo rendiconto	5.603.100,56 €	25,55%		5,29%	80.121,74 €
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>			
Ultimo rendiconto	1.515.567,02 €	Prima fascia			
Anno 2018	1.357.210,34 €	<b>FCDE</b>			
<b>Margini assunzionali</b>					
0,00 €					
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>			
0,00 €		80.121,74 €			
<b>Spesa del Personale</b>					



## Comune di Zibido San Giacomo (MI)

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

### Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

### Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

### Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

### Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

### Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

### 3.4 La formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023/2025.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- Organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- Adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- Progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- Accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- Adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- Sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- Garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- Rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- Valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- Sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- Supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- Predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- Dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica

e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

- Dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- Supportare la utilizzazione del lavoro agile.

## 4 SEZIONE QUARTA

### 4.1 Monitoraggio

Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L’attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall’ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall’Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l’attività di verifica attuativa è svolta mediante l’invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall’apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Sottosezione del PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico	Art. 147-ter del D.Lgs. n.267/2022	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</b>			
3.1 Piano dei fabbisogni di personale	Coerenza con gli obiettivi di performance	Articolo 147 D.lgs. n.267/2022	Triennale

## Indice

	Introduzione	2
1	SEZIONE PRIMA	3
1.1	Scheda Anagrafica	3
1.2	Dati di contesto	3
2	SEZIONE SECONDA	9
2.1	Valore pubblico	9
2.2	Piano delle azioni positive	9
2.3	Piano della performance	14
2.4	Rischi corruttivi e trasparenza	25
3	SEZIONE TERZA	39
3.1	Struttura organizzativa	39
3.2	Organizzazione del lavoro agile	44
3.3	Piano del fabbisogno del personale	44
3.4	La formazione del personale	47
4	SEZIONE QUARTA	48
4.1	Monitoraggio	48

**Allegati:**

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B - Analisi dei rischi;
- C - Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D - Misure di trasparenza.