



COMUNE DI VITTUONE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Indice

COMUNE DI VITTUONE	1
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026/2028.....	1
PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	7
1.1.1 Contesto territoriale.....	7
1.1.2 Le dinamiche demografiche	7
1.1.3 La dimensione culturale - Biblioteca.....	8
1.1.4 Le attività produttive presenti sul territorio	8
1.1.5 La rete dei servizi sociali - Gli interventi sociali	9
1.1.6 Il terzo settore - Associazioni di volontariato, culturali e di promozione sociale presenti nel territorio	9
1.1.7 Contesto urbanistico	11
1.1.8 La gestione dei rifiuti.....	12
1.1.9 I portatori di interesse (gli Stakeholders)	13
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	13
1.2.1 La compagine politico amministrativa.....	13
1.2.2 La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici	14
1.2.3 La struttura organizzativa	20
1.2.4 Organigramma dell'Ente	21
1.2.5 Centro di responsabilità	22
1.2.6 Risorse umane all'01/01/2026.....	22
1.2.6.1 Suddivisione per categorie di inquadramento.....	22
1.2.6.2 Suddivisione per genere.....	23
1.2.6.3 Suddivisione per settore e genere	23
1.2.6.4 Suddivisione per categoria di inquadramento e genere	23
1.2.6.5 Suddivisione per genere e orario di lavoro	23
1.2.7 Digitalizzazione	24



1.2.8 I servizi pubblici locali e le modalità di gestione	25
1.2.9 Società partecipate	27
1.2.10 La mappatura dei processi	27
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	28
2.1 VALORE PUBBLICO.....	28
2.2 PERFORMANCE	28
2.2.1 Il Piano delle performance e l'integrazione con i diversi ambito del PIAO	28
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	29
2.3.1 Riferimenti normativi.....	29
2.3.2 Il processo di aggiornamento della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza – Conferma sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027	29
2.3.3 Il contesto interno ed esterno	37
2.3.4 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	37
2.3.5 La mappatura dei processi.....	38
2.3.6 Sistema di gestione del rischio	39
2.3.7 Il trattamento del Rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	39
2.3.8 Le misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate	40
2.3.9 Le misure specifiche di trattamento del rischio	49
2.3.10 Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR.....	49
2.3.11 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	52
2.3.12 Programmazione della trasparenza.....	52
2.3.13 Organizzazione del lavoro	52
2.3.14 Azioni programmate.....	53
3.1.5 Promozione delle pari opportunità.....	55
3.2.1 Livello di attuazione.....	56
3.2.2 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile	57
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	58
3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE.....	64
3.4.1 Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (Direttiva Ministero della PA 14 gennaio 2025 - art.54 del CCNL 2022).....	64
3.4.2 Obiettivi e risultati attesi della formazione	66



PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;



- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 in data 23/12/2025 e del Bilancio di previsione finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 23/12/2025.



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI VITTUONE**



Stemma concesso con Regio Decreto in data 8 aprile 1939 e trascritto nei Registri della consulta Araldica in data 7 marzo 1940 riconosciuto ulteriormente dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 143 in data 1° ottobre 1976.

Indirizzo: Piazza Italia 5

Codice fiscale/Partita IVA: 00994350155

Codice ISTAT: 015243

Codice IPA: UF9OHR

Sindaco: Dott.ssa Laura Bonfadini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 40

Telefono: 02/903201

Sito internet: <https://comune.vittuone.mi.it/>

E-mail: protocollo@comune.vittuone.mi.it

PEC: ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it



1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1.1 Contesto territoriale

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

1.1.2 Le dinamiche demografiche

Tabella 1 - Situazione anagrafica

	2023	2024	2025
Maschi	4593	4586	4606
Femmine	4702	4714	4703
Tot. abitanti al 31/12	9295	9300	9309

Tabella 2 - Il saldo migratorio

	2023	2024	2025
Iscritti	419	458	478
Cancellati	409	424	432
Saldo migratorio	10	34	46

Tabella 2.1 - Il saldo naturale

	2023	2024	2025
Nati	47	71	57
Morti	96	100	94
Saldo naturale	-49	-29	-37

Tabella 3 - La situazione anagrafica divisa per fasce d'età

		2023	2024	2025
Età prescolare (0-5 anni)	Maschi	204	206	197
	Femmine	171	177	168
	Totale	375	383	365
Età scuola obbligo (6-16 anni)	Maschi	528	505	497
	Femmine	474	467	450
	Totale	1002	972	947
Età giovanile (17-29 anni)	Maschi	631	657	677
	Femmine	621	622	619
	Totale	1252	1279	1296
Età adulta (30-65 anni)	Maschi	2351	2333	2349
	Femmine	2298	2295	2282
	Totale	4649	4628	4631
Età senile (dai 66 anni in poi)	Maschi	879	885	886
	Femmine	1138	1153	1184
	Totale	2017	2038	2070
Totale situazione anagrafica	Maschi	4593	4586	4606
	Femmine	4702	4714	4703
	Totale	9295	9300	9309



Tabella 4 - La situazione anagrafica degli stranieri

	2023	2024	2025
Maschi	589	576	574
Femmine	569	572	562
Totale stranieri	1158	1148	1136
Situazione anagrafica tot.	9295	9300	9309
Percentuale su popolazione	12,46%	12,34%	12,20%

Tabella 5 - Le famiglie

Famiglia composta...	2023	2024	2025
da 1 persona	1267	1287	1306
da 2 persone	1201	1214	1234
da 3 persona	721	732	732
da 4 persone	578	569	553
da 5 persone	155	139	138
da 6 persone	38	42	44
da oltre 6 persone	13	15	16
Totale	3973	3998	4023

Tabella 6 - I matrimoni celebrati a Vittuone

	2023	2024	2025
Religiosi	4	6	5
Civili	11	9	17
Totale	15	15	22

1.1.3 La dimensione culturale - Biblioteca

Il Comune di Vittuone aderisce al **Sistema Bibliotecario “Fondazione per leggere”**, che raggruppa n. 60 biblioteche del sud ovest milanese con la finalità di promuovere e diffondere la cultura della biblioteca pubblica intesa quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità e quindi con lo scopo di facilitare il pieno accesso all’informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendola lettura in tutte le sue forme.

La gestione del servizio bibliotecario è externalizzata ed è attualmente affidata alla EFFATA’ Società Cooperativa di promozione culturale, corrente in Viale Rimembranze 30, 20088 Rosate (MI) sino al 31/12/2026. Non essendoci Personale dell’Ente previsto in programmazione del fabbisogno per il ruolo di Bibliotecario, si provvederà all’adozione degli atti necessari per un nuovo affidamento esterno del servizio.

1.1.4 Le attività produttive presenti sul territorio

Attività produttive	numero
Grandi strutture di vendita	1
Medie strutture di vendita	18
Esercizi commerciali su sede fissa:	
alimentari	30
non alimentari	51 (di cui 38 all’interno del Centro Commerciale)
Somministrazione:	
Ristoranti	12
Bar	15
Gelaterie	2



Estetisti	11 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Acconciatori	22 (di cui 1 all'interno del Centro Commerciale)
Strutture ricettive	8
Autonoleggi:	
con conducente	4
senza conducente	10
Commercio su aree pubbliche (mercato)	45 spazi disponibili di cui 1 riservato al battitore e 2 agli operatori agricoli
Cessazioni nell'anno 2025 (su sede fissa)	45
Aperture nell'anno 2025 (su sede fissa)	43

1.1.5 La rete dei servizi sociali - Gli interventi sociali



La rete dei servizi sociali si sviluppa nell'ambito del Piano Sociale di Zona del Magentino che ai sensi della L. n. 328/2000 è uno strumento di programmazione cui è demandata l'individuazione delle priorità di intervento, degli obiettivi, degli strumenti, dei mezzi e della professionalità, necessari per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali per tutti i Comuni appartenenti all'ambito.

Il Comune di Vittuone fa parte dell'ambito territoriale del Magentino a cui appartengono 13 comuni: Arluno, Bareggio, Boffalora Sopra Ticino, Casorezzo, Corbetta, Magenta, Marcallo con Casone, Mesero, Ossona, Robecco sul Naviglio, Santo Stefano Ticino, Sedriano e Vittuone. Ente capofila è il Comune di Magenta, a cui è stato affidato il compito di organizzare e gestire, in forma associata, l'insieme delle risorse, delle risposte, delle opportunità e dei servizi, da mettere a disposizione dei cittadini.

1.1.6 Il terzo settore - Associazioni di volontariato, culturali e di promozione sociale presenti nel territorio

Servizi di Ambito delegati all'Azienda Speciale Consortile	N. utenti
Servizi alla persona	
Tutela Minori	31
Assistenza Educativa Scolastica Alunni disabili	61
Servizio Educativo Domiciliare	10
Segretariato professionale	1 Assistente Sociale al 31/12/2025
Servizi della gestione associata del piano di zona del magentino	Note
Servizio affidi	1 sportello
Sportello stranieri	3 sportelli sul distretto delmagentino
Sportello assistenti famigliari	3 sportelli sul distretto delmagentino
Teleassistenza	1 sportello



Servizio per inserimento lavorativo	1 sportello
-------------------------------------	-------------

<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>	<i>Attività</i>
<i>A.S.D. NJOY VOLLEY</i>	<i>Str. Provinciale, ex Strada statale 11 n. 30 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>A.S.D. Basketiamo Vittuone</i>	<i>Via Madonna del Salvatore 2 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione Club Alpino Italiano</i>	<i>Piazza Giovanni Paolo II- 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>EDES Società Sportiva Dilettantistica</i>	<i>Via Trieste 36 20013 Magenta</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione A.S.D. Verso Oriente</i>	<i>Via Piave 27 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>A.S.D. Accademia Calcio Vittuone</i>	<i>Via Sandro Pertini 1 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione sportiva dilettantistica Polisportiva Oratoriana Vittuone P.O.V.</i>	<i>Via Villorresi, 47 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>A.A.C Accademia Arti Corporee</i>	<i>Via Piave, 54 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione Atletica '99</i>	<i>Via Vol. della Libertà 12 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione A.S.D. Dreams Factory</i>	<i>Via Gandhi 18 20009 Vittuone</i>	<i>SPORTIVA</i>
<i>Associazione Raja Yoga Svadharmā</i>	<i>Via Rovereto 18 - 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Ceramichevole</i>	<i>Via Villorresi 51 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Art Music Production</i>	<i>Via Milano 4 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Centro Culturale Cardinal Ferrari</i>	<i>Via Santi Nazaro e Celso 9- 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Nazionale Partigiani Italiani ANPI</i>	<i>Via Volontari della Libertà 12 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Corpo Musicale GiuseppeVerdi</i>	<i>Via Piave, 33 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione L'avventura di Conoscere</i>	<i>Via Trieste, 61 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Camperisti</i>	<i>Via Fiume, 24 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Compagnia TeatraleVittuonese APS-ETS</i>	<i>Via Villorresi, 47 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Culturale Binario 8</i>	<i>Via Cavour, 30 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Circolo Vita LegambienteVittuone</i>	<i>Via 4 Novembre 29 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Associazione Paese in Festa</i>	<i>Via Piave, 11 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Corale Santa Cecilia</i>	<i>Via SS Nazaro e Celso 2 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE CULTURALE</i>
<i>Fondazione Baglio</i>	<i>Piazza P. Bartezzaghi, 4 20009 Vittuone</i>	<i>PROMOZIONE</i>



		<i>CULTURALE</i>
<i>Associazione Alfeo Corassori la Vita per te</i>	<i>Via Milano, 59 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione Amici dei Mici</i>	<i>Via Alessandro Volta 20 20081 Abbiategrosso</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione il Giardino di Sherwood</i>	<i>Via Garibaldi, 4 20010 Sedriano</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Croce Bianca Milano sezione di Sedriano -distaccamento di Vittuone</i>	<i>Via Milano 18 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione A.V.I.S. Comunale di Vittuone</i>	<i>Via Volontari Della Libertà 12 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione Il Cerchio Aperto ONLUS</i>	<i>Via 4 Novembre, 27 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Associazione Banco di Solidarietà SanBenedetto</i>	<i>Via S. Pellico, 43 - 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>
<i>Centro di Ascolto Caritas Parrocchiale</i>	<i>Via Santi Nazaro e Celso 9 20009 Vittuone</i>	<i>SOCIALE</i>

La rete dell'associazionismo rappresenta una componente significativa del contesto esterno: il Volontariato è un'importante risorsa per il territorio che mira a dare una risposta ai bisogni ed alle esigenze della collettività nei diversi ambiti socioculturali, che non possono tutti essere "presidiati" dall'Ente locale. La realtà associazionistica, pertanto, costituisce una rete di attività, di solidarietà e di arricchimento per tutta la Comunità cittadina. Ciò pone l'esigenza di contemperare gli interessi pubblici, che mirano da un lato a sostenere, in un'ottica di sussidiarietà, la rete del volontariato, e dall'altro ad avere il controllo dei servizi resi con il sostegno delle risorse pubbliche.

1.1.7 Contesto urbanistico

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

Lo strumento urbanistico vigente è il Piano di Governo del Territorio, approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 28/01/2011, ai sensi della L.R. n. 12/2005 e s.m.i. come da avviso di pubblicazione di avvenuta approvazione sul B.U.R.L. – Serie avvisi e concorsi n. 29 in data mercoledì 20/07/2011.

Qui di seguito i dati relativi all'attività edilizia privata anno 2025:

Permessi di costruire	Richieste presentate: n.12	PdC rilasciati: n. 6	Dinieghi: 0	provvedimenti ritirati in autotutela: 0
Abusi edilizi	segnalazioni: n. 2	controlli n. 2	n. abusi accertati: 2	---
SCIA alternativa PdC	presentate: n 12	controllate: n.12	n. attività sospese: 3	---
SCIA	presentate: n. 73	controllate: n.73	attività sospese: n. 18	---
SCIA AGIBILITA'	presentate: n. 23	controllate: n. 23	attività sospese: n. 10	---
CILA	presentate: n. 70	controllate: n. 70	attività sospese: n. 4	---



1.1.8 La gestione dei rifiuti

La normativa di riferimento è costituita dal D.Lgs. 152/2006 e a livello regionale dalla L.R. n. 26/2003 *“Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche”*, che disciplina il sistema integrato di gestione dei rifiuti lombardo.

La norma definisce le funzioni della Regione e le competenze attribuite ai Comuni, alle Province, alla Città Metropolitana di Milano e all’Agenzia per la Protezione dell’Ambiente (ARPA).

In particolare:

- la Regione svolge funzione di indirizzo e coordinamento dell'articolazione territoriale degli atti di programmazione;
- le Province e la Città Metropolitana di Milano dispongono di funzioni di pianificazione “attuative e strategiche”;
- i Comuni sono responsabili dei servizi di igiene urbana, in particolare erogano il servizio mediante affidamento ad imprese o a società in qualunque forma costituite, scelte mediante procedure a evidenza pubblica compatibili con la disciplina nazionale e comunitaria in materia di concorrenza.

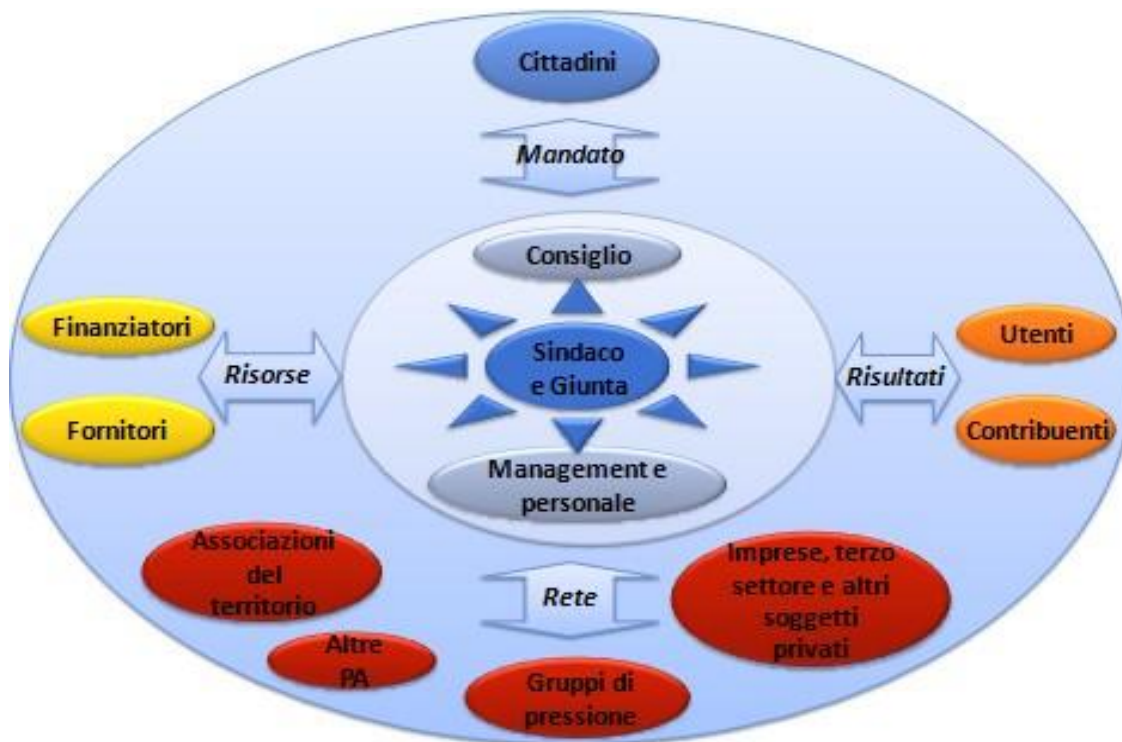
Il Comune di Vittuone dal 2001 ha gestito il ciclo integrato dei rifiuti con il Consorzio dei Comuni dei Navigli fino alla trasformazione ex art. 115 D.Lgs. 267/2000, del Consorzio dei Comuni dei Navigli in Società mista ex art. 17 del D.Lgs. 175/2016” (approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 25/05/2021). Oggi il Consorzio dei Navigli S.p.A. è una società mista pubblico-privata che vede la partecipazione di **19 Comuni soci** (Arluno, Bernate Ticino, Besate, Bubbiano, Busto Garolfo, Calvignasco, Casorate Primo, Cassinetta di Lugagnano, Cislano, Corbetta, Cusago, Inveruno, Mesero, Morimondo, Nosate, Ozzero, Torre d’Isola, Vanzaghella e Vittuone) con il 70% delle quote societarie, mentre la componente privata della società, pari al 30%, è suddivisa tra IdealService Soc. Coop., Econord SPA, Spazio Aperto Soc. Coop sociale onlus arl ed ISPEF S.r.l..

In esecuzione della deliberazione consiliare e in esito alle procedure di gara, e a seguire con determinazione n. 671 del 29/12/2022, sono stati formalizzati i contratti di servizio tra la neocostituita società mista e il comune di Vittuone fino al 31 gennaio 2033, relativi:

- ai servizi tecnici operativi di raccolta, trasporto, spazzamento, gestione impianti comunali, smaltimento dei rifiuti che regolamentano la raccolta differenziata, trasporto, spazzamento meccanico e manuale, gestione dei centri di raccolta e relativi interventi strutturali, smaltimento e valorizzazione delle diverse frazioni, interventi di pulizia straordinaria e di bonifica del territorio da rifiuti pericolosi e non, fornitura delle dotazioni per la raccolta agli utenti; attività tecnico / amministrativa correlata: gestione delle autorizzazioni, adempimenti connessi alla tenuta di registri e formulari, rendicontazioni a diversi soggetti ed enti pubblici e privati;
- ai servizi amministrativi per la programmazione e controllo della gestione di cui all’art. 3, c. 1, lettera a) dello statuto; elaborazione di pianifinanziari e relative tariffe, bollettazione / fatturazione, incasso, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della TARIP ex art. 1, c. 668, L. n. 147/2013 che regola gli obblighi, le prerogative ed i diritti del Comune e del Consorzio Navigli s.p.a., ai fini di garantire il perseguimento degli obiettivi del Comune attraverso la gestione / erogazione del servizio da parte della predetta Società.

1.1.9 I portatori di interesse (gli Stakeholders)

Gli stakeholder rappresentano l'insieme degli interlocutori con i quali l'Amministrazione interagisce per realizzare le finalità del proprio mandato. Essi sono rappresentati nella mappa seguente e non evidenziano soltanto i destinatari finali degli interventi (quadrante "Risultati") ma anche i fornitori di beni e servizi e altre risorse (quadrante "Risorse") e altri soggetti che contribuiscono, a diverso titolo, con l'ente per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi del mandato (quadrante "Rete").



1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1.2.1 La compagine politico amministrativa

Sindaco Personale, Bilancio, Partecipate, P.N.R.R.	Laura Bonfadini
Vicesindaco/Assessore Politiche sociosanitarie e socioeducative Servizi alla prima infanzia Servizi residenziali per anziani e disabili Associazioni ad indirizzo sociale e sociosanitario - Gestione politiche abitative	M. Ivana Marcioni
Assessore Istruzione - Pari opportunità – Politiche giovanili — Comunicazione istituzionale	Francesca Ceriani
Assessore Territorio e Ambiente – Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio - SUAP	Angelo Gini
Assessore Servizi Generali – Sicurezza Polizia Locale – Protezione Civile - Trasformazione Digitale Innovazione Tecnologica - Progetto Smart City - Sport e Associazioni sportive - Servizi ecologici - Verde pubblico - Lavori Pubblici – Impianti Sportivi – Manutenzioni — Cimitero – Viabilità	Angelo Poles

**1.2.2 La salute finanziaria – Gli indicatori finanziari economici**

TIPOLOGIA INDICATORE		DESCRIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
1	Rigidità strutturale di bilancio		2026	2027	2028
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale edebito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 “Redditi di lavoro dipendente” + 1.7 “Interessi passivi” + Titolo 4 “Rimborso prestiti” + “IRAP” [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	30,51%	28,26%	28,273%
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	97,71%	91,97%	92,00%
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	52,56%		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 “Tributi” – “Compartecipazioni di tributi” E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 “Entrate extratributarie”) / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	74,66%	70,28%	70,30%
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 “Tributi” – “Compartecipazioni di tributi” E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 “Entrate extratributarie”) / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle “Entrate correnti” (4)	38,31%		
3	Spese di personale				



3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	28,43%	26,75%	26,76%
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 IRAP – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	13,35%	13,50%	13,50%
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 “Consulenze” + pdc U.1.03.02.12 “lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale”) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 “Redditi di lavoro dipendente” + pdc U.1.02.01.01 “IRAP” + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00%	0,00%	0,00%
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	204,98	202,68	202,68



4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	18,57%	16,47%	16,47%
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,95%	0,82%	0,81%
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,81%	0,88%	0,90%
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 - Interessi di mora - / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 -Interessi passivi	1,61%	1,76%	1,79%
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	29,25%	11,03%	9,87%
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	298,89	94,17	83,14



6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 - Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	298,89	94,17	83,14
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 -Accensione di prestiti- - Categoria 6.02.02 - Anticipazioni - Categoria 6.03.03 - Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 - Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	0,00%	0,00%
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 - Investimenti fissi lordi e	100,00%		



		acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 - Acquisto di beni e servizi- + 2.2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-)			
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altreamministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimentidi tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00%		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	2,10%	1,89%	1,92%
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 -Interessi passivi- - -Interessidi mora- (U.1.07.06.02.000) - Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da	1,75%	1,49%	1,49%



		amministrazioni pubbliche- + - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + - Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione- (E.4.03.04.00.000)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate			
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	281,45		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	0%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0 %		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00



10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,24%	0,23%	0,23%
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00%	0,00%	0,00%
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	22,12%	20,82%	20,83%
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	22,08%	21,01%	21,02%

1.2.3 La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Vittuone e la relativa disciplina sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato, ai sensi dell'art. 89, D.Lgs. 267/2000, con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 02/07/2004 e ss.mm.ii..



Così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il **Settore** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta da una figura apicale. Il **Servizio** (o ufficio) è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

Sono previste, altresì, delle Unità Organizzative Orizzontali ovvero una struttura equiparata al settore o servizio finalizzata a soddisfare esigenze organizzative di integrazione tra più settori (unità di integrazione), quali ad esempio, la gestione di processi orizzontali, richiedente l'apporto congiunto e coordinato.

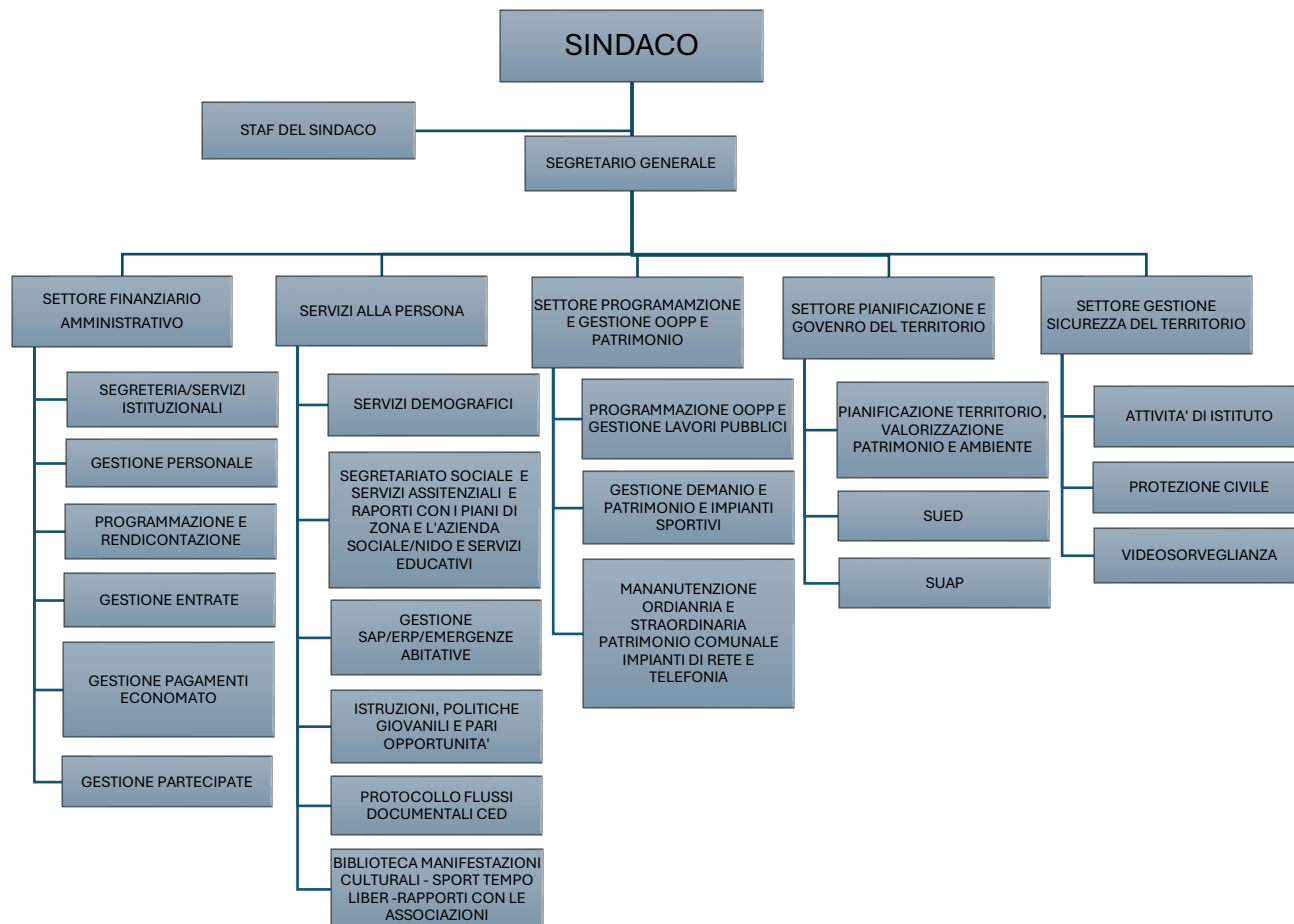
La titolarità della **responsabilità di Settore**, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, è attribuita con decreto del Sindaco al Personale apicale del Settore di appartenenza in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato, inquadrato nell'Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione. Ai sensi dell'art. 19 del CCNL 2022 tali posizioni sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 de medesimo CCNL.

Con Atto organizzativo del Segretario comunale n. 6/2025 è stata istituita una **“Unità di Integrazione”**, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, coordinata dalla Responsabile del Settore Servizi alla Persona per la gestione dei processi inerenti lo svolgimento sul territorio comunale di manifestazioni, intrattenimenti e pubblici spettacoli di carattere temporaneo, sia di iniziativa privata che pubblica, al fine di consentirne lo svolgimento in sicurezza.

Al Segretario comunale, oltre i compiti di coordinamento e collaborazione, alla funzione di assistenza giuridico-amministrativa, di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, è attribuita la responsabilità dei controlli interni, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e titolare dell'Ufficio procedimenti disciplinari, nonché la gestione delle segnalazioni antiriciclaggio.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Attualmente la struttura organizzativa, così come definita con deliberazione G.C. n. 157 del 14/12/2023, è articolata in n. 5 Aree Organizzative come rappresentata nel seguente organigramma:





1.2.5 Centro di responsabilità

SETTORE	RESPONSABILE	SERVIZIO/UFFICIO
Settore Finanziario Amministrativo	Dott.ssa Sara Balzarotti	Programmazione Economico Finanziaria e rendicontazione – Gestione Entrate – Economato – Provveditorato - Inventario
		Gestione personale – Segreteria e Servizi Istituzionali
Settore Servizi alla Persona	Dott.ssa Anna Rosina	Protocollo
		CED
		Cultura, sport e tempo libero
		Istruzione, politiche giovanili e pari opportunità
		Servizi Demografici: stato civile, anagrafe, elettorale, leva, servizi cimiteriali
		Segretariato Sociale e servizi assistenziali
		Nido e servizi educativi
Settore Programmazione e Gestione OOPP e patrimonio	Arch. Daniele G. Ciacci	Gestione SAP/ERP/ emergenze abitative
		Programmazione Opere Pubbliche e Gestione Lavori Pubblici
Settore Pianificazione e Governo del Territorio	Arch. Laura Colombo	Gestione Demanio Patrimonio e manutenzione impianti sportivi
		Manutenzione immobili comunali – Cimitero – servizio verde pubblico
		Pianificazione del territorio / SEUD
		SUAP
Settore gestione Sicurezza del Territorio	Dott. Paolo Giana	Valorizzazione Patrimonio
		Ambiente
		Attività di istituto
Settore gestione Sicurezza del Territorio	Dott. Paolo Giana	Protezione Civile, Videosorveglianza e altre attività

1.2.6 Risorse umane all'01/01/2026

1.2.6.1 Suddivisione per categorie di inquadramento

N. dipendenti	Categoria CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	Area Professionali CCNL 16/11/2022
2	A	OPERATORE
13	B	OPERATORE ESPERTO
17	C	ISTRUTTORE
8	D	FUNZIONARIO
40	TOTALE DIPENDENTI	



AREA PROFESSIONALE	POSTI COPERTI				
	TEMPO PIENO	PART TIME 18 H	PART TIME 20 H	PART TIME 24 H	PART TIME 30 H
Funzionari	8				
Istruttori	17				
Operatori esperti	12			1	
Operatori	1		1		
Operatore esperto - Staff Sindaco tempo determinato - assunzione ex art. 90 - part time 24 ore					

1.2.6.2 Suddivisione per genere

Al 1° gennaio 2026 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 40
DONNE	N. 27
UOMINI	N. 13

1.2.6.3 Suddivisione per settore e genere

SETTORE	Uomini	Donne	Totale
Settore Servizi alla Persona	2	10	12
Settore Finanziario-Amministrativo	2	8	10
Settore Pianificazione e Governo del territorio	0	4	4
Settore Programmazione e Gestione OOPP	4	2	6
Settore Gestione Sicurezza del Territorio	5	2	7
Staff del Sindaco – tempo determinato	0	1	1
TOTALE	13	27	40

1.2.6.4 Suddivisione per categoria di inquadramento e genere

CATEGORIA	Uomini	%	Donne	%
Funzionari	3	23,09%	5	18,54%
Istruttori	6	46,15%	11	44,43%
Operatori esperti	2	15,38%	11	37,03%
Operatori	2	15,38%	0	0,00%
TOTALE	13	100,00%	27	100,00%

1.2.6.5 Suddivisione per genere e orario di lavoro

CATEGORIA Funzionari	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	5	8
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Istruttori	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	6	11	17
Posti di ruolo a part-time	0	0	0



CATEGORIA Operatori esperti	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	10	12
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA Operatori	Uomini	Donne	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	1	0	1

1.2.7 Digitalizzazione

La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede una ridefinizione e una reingegnerizzazione dei processi e delle modalità di fruizione degli stessi, con l'obiettivo, in primis, di digitalizzare e semplificare. Infatti, uno dei milestone della Missione 1 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione perché così, anche grazie a questa trasformazione, sarà possibile migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino. Il consolidamento e l'aggregazione, ove possibile, su un unico portale web delle istanze che il cittadino o professionista può presentare on line, sono la base di partenza per poter effettuare questa transizione digitale.

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di proseguire il processo di digitalizzazione, in linea con quanto previsto dalle Misure PNRR, riportate nella tabella "Comune di Vittuone – Bandi PNRR".

Il Comune di Vittuone, a partire dall'anno 2022, in occasione della pubblicazione dei primi Bandi relativi alle Misure di investimento connesse al PNRR – PA Digitale, ha presentato sei domande per sei distinti investimenti. Le istanze sono state tutte accettate e finanziate. Per la candidatura inerente l'abilitazione al cloud per la PA locali, il Comune di Vittuone ha deciso di rinunciare alla prima candidatura, già ammessa e finanziata, per sottomettere una nuova istanza nel 2024, altrettanto ammessa e finanziata e per la quale si è conclusa la fase di esecuzione e in attesa di asseverazione.

Qui di seguito si riportano gli interventi di digitalizzazione finanziati con i fondi PNRR e pubblicati nel sito istituzionale www.comune.vittuone.mi.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Voce "Altri Contenuti" Home page – Sezione Bandi PNRR tra i collegamenti in evidenza.



COMUNE DI VITTUONE - BANDI PNRR

TITOLO PROGETTO	CUP	MISSIONE	COMPONENTE	IMPORTO RICHIESTO A FINANZIAM.	FINANZIAM. AMMESSO	STATO INTERVENTO	NOTE
Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità- CIE	J21F2200084006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	14.000,00 €	14.000,00 €	Concluso e in corso di erogazione	Servizio SPID già attivato con Fondo Innovazione 2021
Adozione piattaforma Pago PA - SERVIZI INTEGRATIVI	J21F22000790006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	5.999,00 €	5.999,00 €	Concluso con finanziamento erogato	27 servizi già attivati con Fondo Innovazione 2021
Adozione App lo - SERVIZI INTEGRATIVI	J21F22001050006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	7.203,00 €	7.203,00 €	Concluso con finanziamento erogato	Attivazione profilo APP-IO e servizi richiesti
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - AMPLIAMENTO SERVIZI AL CITTADINO	J21F22001570006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	155.234,00 €	155.234,00 €	Concluso con finanziamento erogato	Sito istituzionale aggiornato con AGID
Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni.	J21C22000380006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	121.992,00 €	121.992,00 €	RINUNCIA	Det. n. 143/2024 - decreto n.28-2-r28/2022-PNRR-2024
Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni	J21C22001950006	Missione 1 Digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA	Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza PA	121.992,00 €	121.992,00 €	In attesa di asseverazione	Contrattualizzazione del fornitore Det. n. 568/2024

1.2.8 I servizi pubblici locali e le modalità di gestione

Ai sensi dell'art. 2 del recente D.Lgs. 201/2022 di riordino dei servizi pubblici di rilevanza economica, i servizi pubblici locali di rilevanza economica *“sono i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale”*.

In attuazione dell'art. 30 del D.Lgs. 201/2022, con deliberazione G.C. n. 179 del 18/12/2025 è stata effettuata la ricognizione dei servizi gestiti dal Comune di Vittuone e approvata la Relazione di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica qui di seguito elencati:



ELENCO SERVIZI / ATTIVITA'	SETTORE COMUNALE DI RIFERIMENTO	TIPO DI GESTIONE 2023 (In Economia - Esternalizzata)	SERVIZIO A RILEVANZA ECONOMICA? (SI, NO)	MODALITA' DI AFFIDAMENTO (In-House - Gara - Partenariato P.P. - Altro)	CONCESSIONE / APPALTO	SOCIETA' - AZIENDA - DITTA - ENTE (che svolge il Servizio)	RIFERIMENTI ATTO DI AGGIUDICAZIONE	CONTRATT O DI SERVIZIO (SI / NO)	NOTE DESCRITTIVE A SUPPORTO
Illuminazione pubblica	Programmazione e Gestione OOPP	Esternalizzata	SI		concessione				Servizio strumentale
Distribuzione del gas	Programmazione e Gestione OOPP	Esternalizzata	SI	ALTRO	gestione di fatto		Precedente contratto 2003 scaduto il 30/06/2015	NO	Servizio in rete. Gestione di fatto per tutti i Comuni appartenenti all'ATEM MILANO 2 PROVINCIA NORD OVEST (stazione appaltante Comune di Legnano)
Servizio Idrico Integrato	Programmazione e Gestione OOPP	Esternalizzata	SI	IN HOUSE A CURA DELL'AUTORITA' D'AMBITO	concessione	CAP HOLDING		SI	Servizio in rete ATO e CAP Holding rappresentate dall'assemblea dei Comuni - attività esercitata anche mediante Soc. in house di secondo livello
Gestione rifiuti/ isola ecologica	Programmazione e Gestione OOPP	Esternalizzata	SI	affidamento a società mista a partecipazione pubblica/privata	concessione	CONSORZIO NAVIGLI SPA	Contratto dal 01.01.2023 al 31.01.2033 Determinazione n. 671 del 29.12.2022 DURATA 10 ANNI	SI	Precedente convenzione del 2011 scaduta il 31.12.2022
Piscina	Programmazione e Gestione OOPP								Servizio sospeso a seguito del recesso del concessionario deliberazione GC n. 72 del 07.07.2022 è in itinere l'individuazione della nuova modalità gestionale
Gestione impianti sportivi minori (palestre comunali) bskettiamo	Servizi alla Persona	In economia	NO						
Asili Nido	Servizi alla Persona	Esternalizzata	NO	affidamento diretto ad Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona A.S.C.S.P. di Magenta	servizio delegato	FCS Baby srl	Deliberazione C.C. n. 20 del 13/07/2023 - determinazione n. 355 del 19/07/2023	SI	Contratto di servizio dal 01/08/2023 al 31/07/2028
Mensa scolastica e Pasti al Domicilio	Servizi alla Persona	Esternalizzata	SI	affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica	concessione	CIRFOOD Società cooperativa		SI	
Farmacia	Aettore Finanziario Amministrativo	Esternalizzata	SI	affidamento a società mista a partecipazione pubblica/privata con gara a doppio oggetto	concessione	Farmacia comunale di Vittuone		SI	La società è in liquidazione deliberazione Consiglio Comunale n. 37 del 15/11/2022 è in fase di definizione l'individuazione di un nuovo modello gestionale
Pre-scuola	Servizi alla Persona	Esternalizzata	NO	affidamento diretto ad azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona A.S.C.S.P. di Magenta	servizio delegato		Deliberazione C.C. n. 20 del 13/07/2023 - determinazione n. 355 del 19/07/2023	SI	
Impianti ricreativi (Edes)	Servizi alla Persona	Esternalizzata	NO						
Servizi cimiteriali	Programmazione e gestione OOPP	Esternalizzata	SI	appalto affidamento con procedura negoziata a Cooperativa sociale con determinazione del 31.12.2025	APPALTO SERVIZI	FUTURA COOPERATIVA SOCIALE	Determinazione 173/2025	SI	Affidamento servizio, durata massima annuale, nelle more istruttoria di gara per procedura P.P.P. (finanza di progetto) per concessione servizio gestione integrata sistema cimiteriale, con durata ventennale
Illuminazione Votiva	Programmazione e gestione OOPP	Esternalizzata	SI	trattativa privata con contratto n. 279 in data 21.07.1997 durata 26 anni	CONCESSIONE	ZANETTI S.R.L.	Contratto n. 279 in data 21.07.1997 durata 26 anni	SI	Affidamento servizio, durata massima annuale, nelle more istruttoria di gara per procedura P.P.P. (finanza di progetto) per concessione servizio gestione integrata sistema cimiteriale, con durata ventennale



Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 201/2022 i dati e le informazioni relativi ai servizi pubblici locali sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di gara e contratti, sottosezione Affidamento servizi pubblici locali.

1.2.9 Società partecipate

Alla data del 31 dicembre 2024 il Comune di Vittuone, come evidenziato con la deliberazione C.C. n. 32 del 23.12.2025 di ricognizione periodica ex art. 20 del D.Lgs. 175/2016, partecipava in via diretta e indiretta alle seguenti società:

PARTECIPATE	capitale	% possesso	Imprese controllate	Imprese partecipate	Altri titoli
AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA	€ 3.000.000,00	7,20%		216.000,00	
CAP HOLDING SPA	€ 571.381.786,00	0,192%			1.097.053,03
CONSORZIO NAVIGLI SPA	€ 265.603,00	3,68%		10.329,00	
FARMACIA DI VITTUONE SRL in liquidazione	€ 20.000,00	51,00%	10.200,00		
FONDAZIONE PER LEGGERE	€ 61.000,00	1,7372%		1.078,85	

1.2.10 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno in quanto dà un quadro generale dell'attività dell'Ente. La sua integrazione con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie, permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio ...”*. Il Comune, quindi è un Ente a fini generali cui compete provvedere alla cura degli interessi delle popolazioni allocate sul territorio. Sono per tanto molteplici le attività che fanno capo all'Ente e i processi che sovrintendono tali attività.

A più riprese e per rispondere a finalità diverse i processi più rilevanti sono state oggetto di analisi da parte dei Responsabili dei Settori al fine di giungere gradualmente alla mappatura quanto più completa possibile. In particolare, nel 2019 conformemente ai dettami del Regolamento (UE) 2016/679, è stata effettuata una mappatura dei processi raccolta nel “Registro dei trattamenti” da ultimo approvato con deliberazione G.C. n. 160 del 20/11/2025. È stata, altresì, realizzata una specifica mappatura finalizzata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e riportata nella sezione 2.3 del presente documento.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente sezione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non è pertinente al presente documento in quanto il Comune di Vittuone ha un numero di dipendenti inferiore a 50.

Gli indirizzi strategici di riferimento sono rinvenibili nel Documento Unico di Programmazione adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 23/12/2025 che qui si ritengono integralmente riportati.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene tuttavia necessario svilupparla, anche in applicazione dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 ancora in vigore e alla cui osservanza sono tenuti anche gli Enti Locali, in virtù di un costante e uniforme orientamento della Corte dei conti (da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto) che afferma: *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*.

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal D.Lgs. 150/2009 che disciplina il ciclo della performance, inteso come la sequenza logica e temporale delle fasi che contraddistinguono la realizzazione di una performance, cioè il contributo che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano delle performance è il documento programmatico che dà avvio al ciclo della performance: è il documento di programmazione con il quale, in coerenza con le risorse assegnate, vengono definiti gli obiettivi, gli indicatori e i target, ponendo le basi per la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance.

2.2.1 Il Piano delle performance e l'integrazione con i diversi ambiti del PIAO

La presente sottosezione del PIAO, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente tecnica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce i risultati attesi: ciascun Responsabile, nell'ambito delle proprie attività e delle strutture assegnate, realizza gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Il piano costituisce un ambito privilegiato per l'integrazione con gli strumenti di programmazione, ai fini



della rilevazione della qualità dei servizi, della transizione al digitale, della trasparenza e dell'integrità e, in generale, alla prevenzione della anticorruzione.

Per rendere evidente l'integrazione, e quindi realizzare il collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e altri ambiti cui è riferito il presente documento, sono previsti sia specifici obiettivi gestionali, anche di natura trasversale, sia specifici indicatori di performance individuale e organizzativa.

Gli obiettivi di performance nel sistema di misurazione e valutazione vigente (approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 10.03.2022) sono rappresentati:

- dai servizi erogati, cioè il complesso di attività operative (selezionati tra le attività più rilevanti) volte alla erogazione di prestazioni o alla realizzazione di prodotti;
- dagli obiettivi individuali selezionati, pesati e definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09, collegati agli obiettivi strategici;
- dagli obiettivi di performance organizzativa selezionati, pesati e definiti in correlazione agli obiettivi di integrità, trasparenza, prevenzione della corruzione;

tutti definiti dall'[Allegato 5](#).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Riferimenti normativi

L'assetto normativo di riferimento è delineato dalla legge n.190/2012 e ss.mm.ii. nel quale la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato" a livello di singola amministrazione pubblica, e si avvale:

(a livello "*nazionale*"), del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi.

(a livello *decentrato*) del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Nel quadro normativo innovato dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal DPR n. 81/2022 e dal DM 132/2022 le misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n.190/2012 trovano la loro definizione e programmazione in questa sottosezione del PIAO tenendo conto degli indirizzi espressi dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione in data 28 gennaio 2026, n. 19 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2025, che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2022) approvato con deliberazione n.7 del 17.01.203 e del PNA 2019 approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064. di cui si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione del rischio. Impostazione che è stata seguita dal Comune di Vittuone già nella redazione del PTPCT per il triennio 2021-2023 e confermata e sviluppata negli aggiornamenti seguenti.

2.3.2 Il processo di aggiornamento della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza – Conferma sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027

Ai fini della redazione della presente sottosezione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato il processo di aggiornamento, sollecitando la partecipazione della società



civile nella redazione della presente sezione, con nota pubblicata dal 14/11/2025 al 15/12/2025.

Tenuto conto che non sono pervenute proposte di integrazione e/o modifiche delle misure organizzative vigenti e che dal monitoraggio non sono emerse criticità applicative delle misure stesse e considerato, altresì, che non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono intervenute modifiche rilevanti dell'assetto organizzativo, degli obiettivi strategici e delle altre sezioni del PIAO, a norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, vengono confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027 approvata con deliberazione GC n. 32 del 20.03.2025

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI E RESPONSABILITA'
Il consiglio comunale e le politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza	Il Consiglio comunale, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, novellato dal D.Lgs. 97/2016, nella sua qualità di organo di indirizzo e controllo, partecipa alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Coerentemente con il ciclo della programmazione, che demanda all'organo consiliare, in sede di approvazione del DUP, il dibattito e la definizione delle linee strategiche e dei relativi programmi, la presente sottosezione trova fondamento nella linea strategiche espresse nel DUP 2026/2028, approvata con deliberazione C.C. n. 35 del 23.12.2025, qui di seguito sintetizzate e con riferimento ai quali sono sviluppati gli obiettivi operativi: • Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi, dando continuità sia al processo di aggiornamento annuale del PTPCT che al monitoraggio dello stesso con il più ampio coinvolgimento; • Promozione della cultura dell'etica e della legalità e creazione un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione; • Garantire diffusi livelli di trasparenza come strumento di misurazione di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.
La Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale. La Giunta è per tanto l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che responsabile per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione (art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014).
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato nel segretario comunale con decreto del sindaco	Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è assegnato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, attraverso lo svolgimento dei compiti indicati dalla legge, riportati nell'allegato 3 del PNA 2022 qui di seguito sinteticamente elencati: • formulazione della proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti



n. 2 11/01/2023

In caso di assenza temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vicesegretario

(art.1 c.8 della L. n.190/2012);

- vigilanza sull'attuazione del piano (art. 1, comma 10 della L. n. 190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 43 del D.Lgs. 39/2013);
- segnalazione all'UPD e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012);
- elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1 c. 14 della L. n. 190/2012);
- riesame dell'accesso civico (art. 5 c.7 del D.Lgs. 33/2013). Diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento (art.15 D.P.R. n 62/2013);
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Più di recente l'Anac, prima con la deliberazione n. 840/2018 e poi con i PNA del 2019 e del 2022, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT. Alla luce di tali provvedimenti, il RPCT:

- collabora attivamente con l'ANAC, nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano;
- organizza, attraverso la struttura di supporto, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", pubblicando il report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'OIV, secondo gli schemi approvati dall'ANAC;
- comunica al Sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f), del D.Lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il D.Lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;
- esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., il potere di riesame su eventuali istanze di accesso civico presentate in caso di diniego totale o parziale, ovvero di mancata evasione nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato; in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente ipotesi di mal administration, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.



La struttura di supporto individuata con atto di organizzazione	In considerazione delle dimensioni dell'Ente e della dotazione organica che non consente l'individuazione di un apposito Ufficio dedicato a supporto del RPCT, con provvedimento del Segretario comunale n. 14 del 06/02/2024, è stata costituita una struttura operativa di supporto, avvalendosi del personale di altri uffici.
Soggetto "Gestore" delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) individuato nel Segretario comunale con deliberazione G.C. n. 49 in data 20 aprile 2023	• Acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Responsabili di Settore secondo le modalità organizzative di cui alla deliberazione G.C. n. 49 del 20/04/2023; • valuta la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto dei Responsabili di Settore; • garantisce, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti; • trasmette dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia; • funge da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni; • promuove misure di formazione e informazione in materia di anticiclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.
Responsabili di Settore /Referenti per l'attuazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione	Secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D.Lgs. 165/2001: • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e forniscono i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; • attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; • relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione delle misure al Responsabile della prevenzione della corruzione; • assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; • nell'ambito della procedura di aggiornamento del Piano, i Responsabili di Settore sono tenuti a trasmettere al RPCT, entro il 20 dicembre, una relazione riassuntiva circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi, ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso; essi sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.



Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione, previsti dal presente Piano e dalle regole di condotta previste nel Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

**SOGGETTI****COMPITI E RESPONSABILITA'**

I Responsabili preposti ai processi di cui all'art.10 del D.Lgs. 231/2007 (come modificato dal D.Lgs. 90/2017)	Secondo le modalità organizzative di cui alla deliberazione G.C. n. 49 del 20/04/2023, i Responsabili di Settore, in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo: <u>svolgono compiti di amministrazione attiva o di controllo</u>, nell'ambito dei procedimenti o procedure diseguiti indicati: • procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; • procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; • procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati; <u>analizzano i propri processi</u>, anche nell'ottica di individuare i possibili rischi di contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo: • valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i Responsabili sono preposti; • adottando procedure interne idonee a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti, sulla base degli indicatori di anomalia da segnalare al soggetto gestore che, tramite la propria struttura di supporto, valuta e comunica alla UIF; <u>provvedono a richiedere</u>, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.
I Dipendenti	Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio in quanto sono tenuti: • ad osservare le misure contenute nel presente Piano (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012); • a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001); • a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); • a osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO; • a osservare le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; • a segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.. La violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di



	collaborazione, informazione e segnalazione, previsti dalla presente sottosezione del Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento, da parte dei dipendenti dell'Ente, è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Responsabile dell'anagrafe della Stazione Appaltante (Rasa) individuato con decreto del sindaco n. 2/2018 nel Responsabile del settore Programmazione e Gestione OOPP e patrimonio	Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.
I Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, segnalando le situazioni di illecito. Le violazioni delle regole, di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento, applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.
Il Nucleo di valutazione nominato con decreto del Sindaco n. 2/2024 fino a fine mandato	Il D.Lgs. 150/2009 qualifica l'Organismo Indipendente di Valutazione come soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (l'art. 14, comma 4, lett. f) e g)), esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico – amministrativo e del Responsabile della trasparenza. Il D.Lgs. 97/2016 rafforza il ruolo del Nucleo di Valutazione nell'ambito della disciplina anticorruzione in quanto: • è individuato quale destinatario di apposite segnalazioni da parte del responsabile in relazione alle disfunzioni inerenti proprio all'attuazione delle misure preventive. • è coinvolto nella verifica dei livelli di realizzazione delle misure di prevenzione: OIV/NdV è chiamato a verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli settori;



- svolge, inoltre i compiti propri connessi al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento. (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001)

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

In attuazione della disciplina introdotta dal regolamento UE 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al D.lgs. 101/2018, in esito ad una procedura di gara semplificata con decreto del sindaco n. 3/2025, è stato nominato il Responsabile Protezione Dati per il comune di Vittuone per anni tre

L'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ha imposto anche alle P.A. la revisione delle politiche in materia di protezione dei dati personali e quindi di gestione della privacy, al fine di conformarsi alla disciplina di derivazione eurounitaria.

All'interno della governance strategica della P.A., ai sensi dell'art. 39 del Regolamento UE 679/2016, un ruolo fondamentale è oggi ricoperto dal Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati (RPD). Secondo l'art. 39, paragrafo b, del Regolamento UE, tra gli obblighi principali di tale nuova figura vi rientrano almeno quelli di:

- fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali;
- effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE;
- collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e RPCT in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis, del D.Lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone:

- il dipendente responsabile della pubblicazione su Amministrazione Trasparente, ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, chiede al RPD un parere circa la sussistenza, nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili, di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria;
- il RPCT nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RPD, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni.



2.3.3 Il contesto interno ed esterno

Nella logica del PIAO, la presente sottosezione, in un'ottica di integrazione con i contenuti del Piano, rinvia, per quanto riguarda l'analisi del contesto alla sezione dedicata e comune, ai vari ambiti del PIAO. Tuttavia, per una mirata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio, è stata effettuata un'analisi di contesto e una mappatura dei processi specifica per le finalità della presente Sottosezione, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

2.3.4 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

- **Contesto esterno**

Il comune di Vittuone fa parte della Città Metropolitana di Milano e si trova sull'asse viario tra Milano e Novara, nella parte cosiddetta del "Magentino".

Non disponendo di dati dettagliati della zona di competenza, si procede con l'analisi di dati a livello regionale o provinciale che si ricavano dall'ultima Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, riferita al secondo semestre 2023, relativa all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.), secondo cui *"La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina. In merito all'azione di monitoraggio e prevenzione condotta dalle Pubbliche amministrazioni, in particolare dalle Prefetture lombarde tramite un'incessante attività di contrasto rivolta al tentativo di infiltrazione mafiosa nelle imprese, si riferisce che nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente n. 47 provvedimenti interdittivi. In particolare, nel distretto di Milano, delle 24 interdittive, 18 hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, mentre 6 non risultano ascrivibili a specifiche matrici criminali, emesse complessivamente dalle seguenti Prefetture 12 dal Prefetto di Milano, 10 dal Prefetto di Lecco, 2 dal Prefetto di Varese. Per il Distretto di Brescia sono stati emessi complessivamente 23 provvedimenti interdittivi (15 in contesti di 'ndrangheta, 1 in contesto di criminalità siciliana, 2 in contesti di camorra, 3 in contesto di criminalità pugliese, 2 non ascrivibili a specifiche matrici criminali) così suddivise: 5 dal Prefetto di Brescia, 2 dal Prefetto di Bergamo, 3 dal Prefetto di Cremona e 13 dal Prefetto di Mantova".*¹

Con particolare riferimento alla Provincia di Milano ("Città Metropolitana di Milano"), la succitata relazione ministeriale evidenzia interventi di varia natura e matrice in località Milano e limitrofe senza interessare specificatamente il territorio di Vittuone.

Per quanto concerne i reati relativi ai reati contro la pubblica amministrazione troviamo la regione Lombardia al di sotto della media nazionale. Infatti, prendendo come parametro i reati contro la pubblica amministrazione commessi/ migliaia di abitanti vediamo che la media nazionale è di 10,3 reati ogni 100.000 abitanti, mentre la regione Lombardia ha un tasso di criminalità di 6,07 reati ogni 100.000 abitanti.

Analizzando i reati nello specifico si rilevano i seguenti dati: (fonte Ministero dell'Interno)

¹ Per ulteriori informazioni: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>



REATO	MEDIA NAZIONALE (N.REATI/100.000 ABITANTI)	REGIONE LOMBARDIA (N. REATI/100.000 ABITANTI)
CONCUSSIONE	0,47	0,20
CORRUZIONE	1,80	1,55
PECULATO	1,82	1,31
ABUSO D'UFFICIO	5,94	3,00

- **Contesto interno**

Come ampiamente rappresentato nella sezione dedicata agli ambiti comuni del PIAO, la struttura organizzativa articolata in 5 aree con una dotazione organica di n. 41 dipendenti, oltre al Segretario Comunale, titolare di una convenzione di segreteria, che prevede una presenza pari al 50% dell'orario di servizio. La ridotta dotazione organica costituisce una criticità nella misura per cui non risulta attuabile la rotazione del personale, se non in occasione di cessazione dal servizio a diverso titolo ed è comunque fonte di difficoltà operative in occasione di congedi straordinari o di turnover non programmati e non programmabili. Per tanto spesso i processi sono gestiti in via "esclusiva" da un solo dipendente e risulta necessario ricorrere a servizi di supporto specialistico. Questi elementi di contesto unitamente ad altre criticità (quadro normativo di riferimento articolato e complesso, molteplicità di processi facenti capo ad un solo dipendente, mancanza di professionalità adeguate a presidiare la complessità che gli Enti sono chiamati a gestire) costituiscono i principali "fattori abilitanti" che hanno trovato rilevanza nell'analisi e misurazione del rischio tenendo conto delle soluzioni organizzative che sono state già poste in essere e che costituiscono misure di contrasto e contenimento del rischio di malamministrazione.

Sono informatizzati e gestiti tramite il portale telematico la quasi totalità dei processi relativi alle attività produttive e quelli relativi all'attività edilizia tramite Sportello Unico Edilizio Digitale. È stata aggiornata la gestione del protocollo informatico e avviata la gestione dei flussi documentali che garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali ed infine è stato attivato il pagamento tramite PagoPA.

Come meglio descritto nel paragrafo dedicato alla digitalizzazione, in linea con uno dei milestone della Missione 1 del PNRR, sono programmati importanti obiettivi anche a presidio della correttezza dell'azione amministrativa.

Si rileva infine che non sono emerse criticità in occasione del monitoraggio delle misure di prevenzione, né sono pervenute segnalazioni con il canale del Whistleblowing.

2.3.5 La mappatura dei processi

Come già rilevato il Comune è un Ente a fini generali cui fanno capo molteplici attività articolate in altrettanti processi.

I processi più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono stati oggetto di analisi diverse secondo le indicazioni che negli anni si sono susseguite nei Piani Nazionali Anticorruzione, al fine di giungere gradualmente ad una mappatura quanto più completa possibile in considerazione delle dimensioni dell'ente e dei processi più ricorrenti e significativi. In particolare, nel 2020, in conformità ai contenuti del PNA 2019 è stata svolta un'attività di revisione ed aggiornamento dei processi più significativi con il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa e rinnovata la valutazione del rischio secondo l'approccio di tipo "quali/quantitativo" indicato nel PNA 2019.

Il PNA 2022, pur presentando aspetti innovativi, conferma sostanzialmente la metodologia di



valutazione e gestione del rischio. Per tanto è stata effettuata una parziale revisione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici nell'ottica di un maggior presidio dei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie derivanti dal PNRR, ma confermando la metodologia già utilizzata secondo le indicazioni del PNA 2019.

Infine, con l'aggiornamento 2024 (PIAO 2024/2026) i processi afferenti all'area di rischio "contratti pubblici" sono stati riesaminati alla luce del nuovo contesto normativo per verificare la validità delle misure in essere e procedere eventualmente alla modifica ed integrazione delle misure di mitigazione del rischio. In questa logica sono stati riesaminati n. 9 processi e integrati con uno specifico relativo alla procedura negoziata senza bando (processo 10 bis).

Complessivamente risultano mappati n. 65 processi aggregati in "aree di rischio" generali e speciali come rappresentati nella tabella allegata denominata "**Aree di rischio e processi mappati**" ([Allegato 1](#)). Ciascun processo rimanda alla scheda descrittiva contenente anche l'identificazione e la valutazione del rischio raccolti nel "**Catalogo dei processi**" allegato e parte integrante del presente Piano ([Allegato 2](#)).

2.3.6 Sistema di gestione del rischio

Per ciascun processo mappato si è provveduto, tenendo conto dei dati di contesto (esterno ed interno) che trovano riscontro nei fattori abilitanti, ad individuare il rischio e il livello di esposizione di eventi corruttivi per l'intero processo o fasi di esso. A tal fine si è fatto ricorso alla metodologia "qualitativa" di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, applicando per ciascun indicatore di rischio la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischi Molto alto	A+

Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni.

2.3.7 Il trattamento del Rischio ovvero gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Sulla base delle priorità emerse in sede di individuazione e valutazione degli eventi rischiosi, si è provveduto ad identificare le misure di prevenzione, cioè, definire gli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione,

Tutte le attività sono stata interamente organizzate e sviluppate dal RPC che, con l'ausilio dell'Ufficio di supporto ha provveduto ad acquisire le informazioni e dati necessari dai Responsabili dei Settori.

All'esito dell'attività di individuazione e valutazione dei rischi e definizione delle misure, è stato redatto il "**Registro dei rischi e delle misure**" ([Allegato 3](#))



2.3.8 Le misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate

N	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
1	Il Codice di comportamento. Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Vittuone ha approvato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento. (deliberazione G.C. n. 19 in data 10 marzo 2022) In considerazione degli indirizzi espressi dall'ANAC con le linee guida (n.177/2020) e alla luce dell'esperienza maturata, si è proceduto all'aggiornamento del codice di comportamento che, dopo opportune fasi di consultazione interna ed esterna è stato approvato dalla giunta con deliberazione n. 19/2022. Infine, in conseguenza delle modifiche introdotte dal DPR n.81/2023, si è provveduto, dopo opportune fasi di consultazione interna ed esterna, all'ulteriore aggiornamento approvato con deliberazione G.C. n. 141 del 19.12.2024.	1. Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Disposizioni generali”	Misura già in essere	Ufficio personale	si
		2. Trasmissione a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro	Misura già in essere	Ufficio personale	100% dipendenti neo assunti
		3. Trasmissione e applicazione del codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente: introduzione di una specifica clausola contrattuale, prescrizione da formalizzata con circolare	Misura già in essere	Tutti i Responsabili al momento della sottoscrizione del contratto	Clausole presenti nel 100% dei contratti sottoscritti
		4. Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 6 (interessi finanziari e conflitti di interesse), 13(disposizioni per i titolari di P.O.).	Misura già in essere	Ufficio personale	Acquisizione dichiarazioni 100% dei nuovi assunti; acquisizione dichiarazione annuale dei responsabili di Settore in merito a interessi finanziari
2	Astensione in caso di conflitto di interessi. Art.6 bis legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Consiste: - nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad	Regolamentazione nel codice di comportamenti e messa a disposizione di appositi modelli	Misura già attuata con apposita disciplina all'art. 7 del codice di comportamento	RPCT	Modelli disponibili nella cartella Condivisa/Codice di comportamento
		Attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore.	Misure già in essere: attuata mediante attestazione nel provvedimento finale adottato	Tutti i responsabili di Settore e RUP	n. attestazioni/n. provvedimenti adottati:100/100



	adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Segnalazione da parte dei responsabili al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali e Istituzione gestito delle segnalazioni	Misura già in essere	Tutti i responsabili di Settore e RUP	
3	Incarichi e attività extra istituzionali dei dipendenti comunali. Art. 53 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Consiste nell'individuazione: -degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; -della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali. -in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extraistituzionali. Ha il fine di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale	Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dall'apposito regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 174 del 12.12.2019 e dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti approvato con deliberazione G.C. n. 141 del 19.12.2024	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione /n. dipendenti
		Mappatura del processo, standardizzazione del processo e predisposizione di schemi a disposizione degli uffici.	Misura già in essere moduli disponibili	RPCT	Schemi disponibili nella cartella "CONDIVISA/EXTRAOFFICUM"
4	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice. D.Lgs. n.39/2013 Consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo	1.Acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal decreto D.Lgs. 39/2013.	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione acquisizione Casellario	N. dichiarazioni/ N. incarichi (100%) N. Verifiche/N. dichiarazioni (50%)
		2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione: acquisizione annuale per tutta la durata dell'incarico, della Dichiarazione sulla	Entro settembre	Ufficio personale	N. dichiarazioni/n. incarichi (100%)



	svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	insussistenza delle cause di incompatibilità			
		Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.	Misura già in essere	Entro 10 gg. dall'acquisizione	100% delle dichiarazioni acquisite
5	Pantouflage - revolving doors o incompatibilità successiva. Art.5 comma 16 ter D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii. delibera ANAC n.1074/2018. Consiste nel divieto ai dipendenti, con rapporto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato e determinato) o autonomo, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativo negoziali (in qualità di Responsabile e/o di istruttore) per conto di una PA 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.	1. Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara volto ad Accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
		2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
		3. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	Misura già in essere	Ufficio personale	



		4. (per i dipendenti in servizio) acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali	Misura già in essere	Ufficio personale	n. dichiarazioni acquisite/n. dipendenti cessati: 100/100
6	Art.35 bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziario attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.)	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 2. Obbligo comunicazione al rpc della pronuncia nei propri confronti di sentenze, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena per i reati contro la P.A. (art.8 comma 7 del Codice di comportamento del comune di Vittuone ne disciplina il procedimento e mette a disposizione modello di comunicazione)	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per idipendenti - RPCT per i Responsabili	N. Controlli/ Nomine Conferimenti
7	Whistleblowing (Tutela del	Utilizzo procedura informatica per la presentazione delle	Misura già in essere	RPCT	



	dipendente pubblico che segnalai illeciti). Art. 54bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza	segnalazioni di illeciti che garantisce l'anonimato Misure organizzative per la tutela dei segnalanti in applicazione del D.Lgs. 24/2023			
8	Formazione inerente alle attività a rischio di corruzione. Art.7 bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Legge n.190/2012 art.1 commi 10 e 11.	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Come definiti dal piano del fabbisogno	RPCT/ Ufficio personale/Responsabili dei settori	Misure Pubblicate in Amministrazione trasparente sottosezione altri contenuti n. iniziative formative/n. dipendenti n. ore di formazione n.
9	Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio. Art. 1, c. 9, lett. b) della Legge n. 190/2012. Consiste nell'introduzione di meccanismi di controllo nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.	Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo successivo di regolarità amministrativa normativi con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 2 del 17 gennaio 2013. Con l'adozione del Piano annuale dei controlli interni sono individuate le modalità operative per realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione.	Secondo le tempistiche stabilite nel regolamento dei controlli interni e nel piano annuale dei controlli	RPCT e tutti i responsabili dei settori	n. sezioni di controllo, e n. atti sottoposti al controllo
10	Patti di integrità. Art.1, comma 17, L. 190/2012: I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione della corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti di una gara. Le stazioni appaltanti possono Richiederne l'accettazione e prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere	Patti di integrità per contratti di importo superiore a €. 10.000,00 approvato con deliberazione G.C. n.91 del 21.06.2018 - inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di	Ogni qualvolta si avvia una procedura e si sottoscrive un contratto del valore pari o superiore a €.10.000	Tutti i responsabili dei settori	n. patti di integrità sottoscritti/n. atti sottoscritti di importo superiore a €.10.000 =100%



	di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.	beni e servizi, di una “clausola di salvaguardia” che dispone l’esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune; -inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di importo superiore a €10.000 di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.			
11	Standardizzazione dei procedimenti e definizione di criteri operativi per tutti processi	Rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;	Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti	Tutti i Responsabili di istruttoria	
		Distinguere, laddove possibile, l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l’istruttore proponente ed il responsabile del Settore.	Misura continuativa da applicarsi a tutti procedimenti		
		Garantire la tracciabilità del processo decisionale attraverso un, articolata motivazione o relazione di sintesi e un adeguato supporto documentale che evidenzia la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto. Predisporre schemi di provvedimenti e modulistica predefinita per tutti i	Misura continuativa da applicarsi a tutti i procedimenti		



		procedimenti con contenuti e modalità uniformi			
12	Accesso civico. L'art. 5, "<i>Accesso civico a dati e documenti</i>" del d.lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, individua due tipologie di accesso civico: 1) quello "<i>semplice</i>" connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al D.Lgs. 33/2013 2) quello "<i>generalizzato</i>" relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2: "<i>Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.</i>").	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Misura già in essere	RPCT	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente nella sottosezione altri contenuti del Registro delle richieste di accesso civico pervenute
		Informazioni sull'accesso civico e sulle modalità per l'esercizio del diritto	Misura già in essere: informazioni e moduli pubblicati nell'apposita pagina del sito istituzionale del Comune, sezione " <i>Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico</i> "	RPCT e Tutti i responsabili	



N.	MISURA	AZIONI
13	La rotazione del personale	L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 e il comma 10, lett. b) dello stesso articolo demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione.
	1. La rotazione ordinaria	La rotazione ordinaria è una delle misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione il cui utilizzo non può prescindere “dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione.” (Allegato 3 PNA2019) In particolare, con riferimento ai vincoli soggettivi “Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).” Con riferimento ai vincoli oggettivi: <i>“La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.”</i> Altro vincolo oggettivo all’applicazione della misura deriva dall’infungibilità derivante dall’appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche. Stante il limitato numero di dipendenti ripartiti in n. 5 settori cui fanno capo pari numero funzioni dirigenziali, la rotazione ordinaria delle Elevate Qualificazioni può essere effettuata solo nell’ambito dei turnover e nella misura in cui una revisione dell’assetto macrostrutturale parzialmente interviene modificando competenze e funzioni assegnati ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica per la specificità di settori alcuni dei quali assegnati a figure professionali infungibili (finanziario, sicurezza, tecnico) in quanto richiederebbe un percorso formativo /professionale specialistico con costi organizzativi e operativi insostenibili per l’organizzazione. In alternativa alla rotazione ordinaria, laddove l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte dello stesso soggetto può costituire “fattore abilitante” sono stati posti in essere misure alternative specifiche individuate a seguito della mappatura dei processi e riconducibili prevalentemente alla separazione tra la fase istruttoria e adozione atto finale e la condivisione dei procedimenti.



2. La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1 lett. l)-quater della legge n.190/2012 prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".

Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

Quindi, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) dal Responsabile del settore se si concretizza nell'ambito dello stesso;
- 2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro settore;
- 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile.

Coerentemente con le Linee guida ANAC, qui di seguito si definiscono i criteri per l'applicazione della misura:

- In primo luogo, si individuano le condotte rilevanti ai fini dell'attivazione obbligatoria del procedimento per l'applicazione della rotazione straordinaria con riguardo ai reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015 (317, 318, 319, 319.bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale);
- Nelle ipotesi di contestazione dei delitti di cui all'art. 314 c.p., art. 3 del d.lgs. 39/2013, 10 e 11 del d.lgs. 235/2012 l'attivazione della procedura è, invece, facoltativa (si tratta di delitti che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa).
- Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., si pone in capo a tutti i Responsabili di Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. L'art.8 comma 10 del Codice di comportamento del comune di Vittuone disciplina l'obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per un delitto di cui al richiamato art. 3, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.

L'attivazione del procedimento in questione può avvenire anche a seguito dell'acquisizione officiosa della notizia del procedimento penale (es. tramite notizie di stampa, o verifiche ex art. 335cpp). Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte



		sopra indicate, il Responsabile o il segretario generale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra declinato, decidono - con provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva"- il trasferimento funzionale del dipendente/Responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. Il RPCT monitora la corretta applicazione della misura.
--	--	--

2.3.9 Le misure specifiche di trattamento del rischio

A presidio dei rischi specifici di livello Moderato Alto e Molto Alto individuati nell'ambito della mappatura dei processi, sono state poste alcune misure puntuali correlate al fattore abilitante e sono programmati i termini di risultato atteso, con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di una o più Responsabili a seconda della trasversalità del processo lavorativo e decisionale, cui afferisce il rischio e sono indicate nelle schede della mappatura dei processi.

2.3.10 Le misure specifiche per gli interventi finanziati con il PNRR

Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, nell'ambito della definizione del modello di governance multilivello del PNRR, ha individuato gli enti locali come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l), responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

I soggetti attuatori quali titolari dei progetti sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento.

Il Comune di Vittuone al fine di assicurare una corretta gestione degli interventi PNRR con deliberazione G.C. n. 74 in data 01.06.2023, in adempimento al quadro normativo di riferimento, ha definito l'assetto organizzativo di riferimento e disposto la ricognizione dei finanziamenti così come ridefiniti con deliberazione n. 144 del 27.12.2024 a seguito dell'entrata in vigore del decreto-legge n. 19 del 2 marzo 2024 avente ad oggetto: "*Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", convertito con modificazioni dalla L. 29 aprile 2024, n. 56,

Qui di seguito sono individuate le misure specifiche per la corretta gestione dei finanziamenti di che trattasi.

N.	MISURA	AZIONI	RESPONSABILE	INDICATORI
1	Controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile artt. 49 e 147 TUEL; Regolamento controlli interni	Redazione check list autocontrollo amministrativo Redazione check list autocontrollo procedura di spesa come definiti dal piano dei controlli Prot. N. 5269 del 04/04/2023	Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario	Redazione check list per ogni intervento



2	Controllo successivo di regolarità amministrativa artt. 49 e 147 TUEL; Regolamento controlli interni – Pianodei controlli prot. n. 4604 del 04/04/2023	Redazione CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO predefinite come da pianodei controlli Prot. n. 4604 del 04/04/2023	Segretario comunale secondo check list predeterminate come da piano dei controlli Prot. n. 4604 del 04/04/2023	Controllo del 100% degli atti adottati dai responsabili l'attuazione e gestione di interventi
3	Tracciabilità Contabile e documentale	1. Acquisizione CUP e CIG per ciascun finanziamento; 2. Perimetrazione contabile mediante specifica codifica dei capitoli di bilancio (art. 3 c. 3 del D.M. 11.10.2021); 3. Dichiarazione di assenza del doppio finanziamento per ogni intervento resa dal Responsabile dell'azione progettuale e verificata dal Responsabile del servizio finanziario; 4. Conservazione e tenuta documentale con la creazione di fascicoli separati per ciascuna misura finanziata ben individuabili con l'emblema dell'Europa e contenente tutta la documentazione relativa all'intervento finanziato da rendere disponibili per lo svolgimento dei controlli.	Responsabile Settore competente per l'azione progettuale e Responsabile Settore finanziario, Responsabile dell'archivio	n. fascicoli/n. interventi finanziati: 100% n. dichiarazioni/n. interventi finanziati: 100% n. capitoli di spesa ed entrata/finanziamenti assegnati: 100%



4	Trasparenza	Inserimento dei riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU Individuazione nel sito web apposita sezione , denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento Pubblicazione nella sezione A.T. sottosezione bandi di gara e contratti di tutti gli atti di gara ed esecuzione contratto anche mediante link di rinvio alla sezione specifica (Allegato 9 al PNA 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023)	Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale	
5	Misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito delle aree di rischio inerenti i contratti e gli appalti	Schede mappatura da n. 8 a n. 12	Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale	Rispetto del 100% delle misure previste nelle schede
6	Antiriciclaggio D.lgs. 109/2007 si rinvia alla procedura approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 20/05/2023 ad oggetto "Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa"	Acquisizione dagli operatori economici (appaltatore, se del caso, subappaltatore) dei dati del titolare effettivo Acquisizione della dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante	Il Responsabile Settore competente per l'azione progettuale	Acquisizione dichiarazione da parte di tutti i partners



2.3.11 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Al fine di consentire l'efficace monitoraggio le misure sono state raggruppate, nel Registro dei rischi e delle misure, per aree di rischio con indicazioni per ciascuna misura del responsabile dell'attuazione seguendo i termini utilizzati per la mappatura.

Le misure generali e specifiche indicate nella sezione relativa al trattamento del rischio costituiscono obiettivi operativi assegnati a ciascun responsabile per il settore di competenza ed integrano per tanto gli obiettivi di performance il cui grado di attuazione definisce la performance organizzativa

A tal fine il Piano performance contiene specifici indicatori correlati:

- all'attuazione delle misure previste dal presente Piano,
- al risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione,
- dell'esito dei controlli interni.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento e l'efficacia delle misure poste in essere avverranno in occasione dei monitoraggi previsti dal ciclo delle performance come indicato alla successiva sezione n.3

2.3.12 Programmazione della trasparenza

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e, ai sensi della predetta legge e del D.lgs. n.33/2013, viene assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'[Allegato 4](#) del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

2.3.13 Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i responsabili dei singoli settori espressamente individuati a margine di ciascuna sezione che ne assicurano la pubblicazione tempestiva.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni: ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, si applicano, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo, per l'aggiornamento delle pubblicazioni le seguenti disposizioni:

- aggiornamento "tempestivo" (art. 8 D.Lgs. 33/2013), la pubblicazione avviene nei dieci giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" o "annuale" - la pubblicazione è effettuata nei dieci giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre o dell'annualità.

Con riferimento ai c.d. "dati ulteriori": compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza previo parere del DPO, sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati ulteriori:

- Attuazione misure PNRR



- Transizione al digitale
- Dati astensione scioperi
- Rendicontazione destinazione 5 per mille
- Spese di rappresentanza
- Registro dei trattamenti

Dati ulteriori potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione ovvero dalle più frequenti richieste di accesso civico.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 1 del 28.02.2023.

2.3.14 Azioni programmate

L'attività dell'Ente nel 2026 sarà mirata all'aggiornamento della sezione dell'Amministrazione Trasparente secondo le ultime indicazioni dell'ANAC di cui alla deliberazione n. 495 del 25.09.2024 così come modificata dalla deliberazione n.481 del 3 dicembre 2025.



3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella logica del PIAO, la presente sottosezione, in un'ottica di integrazione con i contenuti del Piano si rinvia per quanto riguarda la struttura organizzativa all'analisi del contesto interno dedicata agli ambiti comuni del PIAO.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

3.1.3 Ambiente di lavoro

Il Comune di Vittuone si prefigge di creare un ambiente lavorativo volto a migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- organizzazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Settori e i propri collaboratori per discutere delle criticità relative al benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici al fine di realizzare le necessarie azioni preventive e correttive rientranti nelle competenze ascritte al Responsabile di Settore.
- verifica che non insorgano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da:
 1. molestie sessuali e mobbing;
 2. atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 3. atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, l'Ufficio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

3.1.4 Favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più limitate.

L'obiettivo è favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita (art. 21 c. 1 CCDI 2023/2025);



- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati (art. 21 c. 1 CCDI 2023/2025).
- Favorire il lavoro agile di cui al successivo paragrafo 3.2, conformemente a quanto stabilito dal regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 121 in data 16/11/2023.

L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi agli orari di lavoro.

3.1.5 Promozione delle pari opportunità

L'obiettivo consiste nel garantire una serie di misure volte a superare le condizioni avverse alla parità tra sessi nell'accesso all'impiego e durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Il Comune si impegna ad assicurare, ove possibile, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Vittuone valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- adottare misure per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione di personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento del personale, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale. I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di svolgimento di corsi on line da frequentare a distanza e di quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici a valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Implementazione del lavoro agile quale modalità di organizzazione del lavoro che diventa valido strumento di conciliazione che risponde alla necessità di garantire un maggiore bilanciamento tra vita familiare e lavoro, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

Premessa

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

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

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

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio dei dipendenti, delle Funzioni dirigenziali e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

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

3.2.1 Livello di attuazione

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

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

Di fatto, dopo il primo periodo di emergenza e di lockdown generalizzato, si è assistito ad una sostanziale riduzione della percentuale di dipendenti in lavoro agile.

In seguito all'adozione del DPCM 23 settembre 2021 e che ha, di fatto, posto fine al lavoro agile



emergenziale, l'istituto del lavoro agile è stato riportato nell'ambito della disciplina previgente e contenuta nella L. n. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL, con proprio atto di organizzazione n. 11/2021, il Segretario Comunale ha provveduto, in coerenza con il DM dell'8 ottobre 2021 e in via transitoria, ad adottare le disposizioni di coordinamento e lo schema di accordo individuale per consentire al personale interessato ad attivare il lavoro agile secondo le modalità e i limiti previsti.

Con la sottoscrizione del CCNL 16 novembre 2022 il lavoro agile ha trovato la sua definizione contrattuale e conformemente a quanto previsto, con deliberazione G.C. n. 121 in data 16/11/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e il lavoro da remoto e con atto di organizzazione del Segretario comunale n. 1 del 09/01/2024 sono stati adottati e messi a disposizione dei dipendenti gli schemi per l'attivazione del lavoro agile

3.2.2 Obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile

INDICATORE	Valore storico	Valore atteso
	2025	2026
Disciplina del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si
Unità in lavoro agile	7 unità	7 unità
Totale unità in lavoro agile / totale dipendenti	7/39 pari al 17,94%	7/39
% applicativi consultabili in lavoro agile	Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro	Tutti tramite connessione VPN alla postazione di lavoro
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro con esclusione delle consultazioni di archivio	Tutte tramite connessione VPN alla postazione di lavoro con esclusione delle consultazioni di archivio
Pc portatili abilitati alla connessione via VPN/n. pc portatili	5	5
n. pc portatili/n. dipendenti	5/39	5/39



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Quadro normativo:

L'art. 6, D.Lgs. 165/2001 ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”, con le modifiche apportate D.Lgs. 75/2017 allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, prevede l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58: Il DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” e Circolare interministeriale del 13/05/2020.

Tali disposizioni hanno segnato un significativo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti: è stato superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come numero di posti disponibili per affermare il nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile per meglio soddisfare l'effettivo fabbisogno di personale.

Vengono, infatti, attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assunzionali non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il sistema dinamico così delineato obbliga a verificare, in ciascun anno, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, il permanere o meno di capacità assunzionale dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente costituisce uno snodo procedurale fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

La presente programmazione, non essendo intervenuta l'approvazione del rendiconto 2025, si basa sulla capacità assunzionale già determinata per il triennio 2025/2027.



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025: TOTALE: n. 41 unità di personale <i>di cui:</i> n. 40 a tempo indeterminato - n. 1 a tempo determinato n. 39 a tempo pieno - n. 2 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/ DI INQUADRAMENTO n. 9 Area Funzionari <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo Funzionario Amministrativo Contabile n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia locale n. 2 con profilo di Funzionario socio assistenziale n. 17 Area istruttori <i>così articolate:</i> n. 9 con profilo di Istruttore Amministrativo/contabile n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico n. 4 con profilo di Agente Polizia Locale n. 13 Area degli Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 12 con profilo di Operatore Amministrativo esperto n. 1 con profilo di Operatore tecnico esperto n. 2 Area degli Operatori <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operatore Amministrativo n. 1 con profilo di Operatore tecnico
	3.3.1 bis I profili professionali	L'art. 6-ter D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 36/2022 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022, e le linee <i>di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale</i>, approvate con D.M. 08.05.2018 integrate con D.M. 22/07/2022 nel superare il previgente concetto di “dotazione organica”, intendono orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ad una analisi non solo quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'ente, ma anche qualitativa cioè riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche in ragione e gli obiettivi di transizione digitale ed ecologica che la Pubblica amministrazione è chiamata a realizzare. A seguito del confronto con Responsabili dei Settori e il coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali, in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale (Il Capo I – Titolo III del CCNL personale Funzioni Locali 2019-2021, del 16/11/2022) è stato definito il catalogo dei profili professionali come rappresentato dalla deliberazione G.C. n. 85 del 20/07/2023.
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane;	a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n.



34/2019 convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,72%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90 %** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90 %**;
- Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M., come previsto dall'art. 5 del D.M. stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006.
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (fascia 1 – Comuni virtuosi), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2024, di euro **335.656,10** con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **1.721.385,81** (con dati del rendiconto 2024);
- ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17.03.2020, a decorrere dall'anno 2025 non trova applicazione la percentuale di incremento progressivo calmierato della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, prevista dalla Tabella 2 del decreto;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2026 ammonta pertanto conclusivamente a euro **335.656,10**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026 nell'importo di euro **1.721.385,81** (con dati del rendiconto 2024);

Le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, realizzano il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 1.721.385,81 ≥ SPESA PERSONALE PREVISIONALE 2026 euro 1.594.025,66

La presente programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.



I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art. 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006: anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.462.408,27

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 1.594.025,66

a.3) Lavoro flessibile

L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. n. 122/2010 e ss.mm.ii., stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii., possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Ai fini rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge 122/2010 - il valore della spesa per il lavoro flessibile anno 2009 è di: € 26.573,52.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 sono state acquisite dai Responsabili di Settore – con le note sottoelencate – le attestazioni di assenza all'interno dei rispettivi settori di eccedenze di personale:

Settore Finanziario Amministrativo nota in data 16/02/2026;

Settore Servizi alla Persona nota in data 04/02/2026;

Settore Tecnico – Programmazione e Gestione Opere Pubbliche e patrimonio nota in data 04/02/2026;

Settore Sicurezza del Territorio nota in data 04/02/2026;

Settore Tecnico – Pianificazione e Governo del Territorio nota in data 05/02/2026.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n.160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014 convertito nella L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- questo Ente ha adottato il PEG 2026/2028 con deliberazione n. 1 del 08/01/2026;



- è adottato con il presente provvedimento il Piano della Performance anno 2026;
- è garantito il rispetto delle quote di appartenenti alle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999;

b) Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle comunicazioni formali acquisite, si prevedono tre cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione e precisamente:

- n. 2 Operatori Esperti
- n. 1 Funzionario

In applicazione dell'art 1 comma 165 della Legge 30/12/2024, n. 207 (Legge di Bilancio 2025) si intende trattenere in servizio, per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, nel rispetto del limite del 10% delle facoltà assunzionali, n. 1 operatore esperto a tempo determinato, incardinato nello Staff del Sindaco.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto del programma triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 di cui al PIAO, approvato con deliberazione G.C. n. 32 del 20/03/2025, della capacità assunzionale come sopra determinata, delle cessazioni previste e delle esigenze organizzative, sono definite qui di seguito le linee di sviluppo della programmazione personale per il triennio 2026/2028.

La programmazione delle risorse umane non si basa esclusivamente su meccanismi meramente sostitutivi, ma è piuttosto focalizzata all'acquisizione dei profili più consoni alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le priorità sono state definite sotto un triplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica del personale necessario ad assolvere a tutte quelle attività che direttamente e/o indirettamente concorrono al raggiungimento della mission dell'Ente;
- qualitativo: riferito al profilo di ruolo del personale, avendo riguardo alle conoscenze ed alle competenze necessarie e, al contempo, tenendo in debito conto l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e gli obiettivi da realizzare;
- organizzativo: privilegiando un'ottica di giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili.

Programmazione anno 2026

N.	Area di inquadramento	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	MODALITÀ ASSUNZIONE
1	Funzionario	Assistente sociale	Tempo pieno e indeterminato	Procedure ordinarie di reclutamento

È previsto il trattenimento in servizio di n. 1 Operatore Esperto ex art. 90 D.Lgs. 267/2000, di cui all'art. 1, comma 165, della L. n. 207/2024 fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

È comunque prevista la sostituzione, a parità di area di inquadramento, delle ulteriori unità di personale che verranno a cessare (per collocamento a riposo, mobilità in uscita, dimissioni, ecc.)

Programma anno 2027 e 2028

Tenuto conto delle attuali esigenze organizzative dell'ente e delle risorse economiche attualmente disponibili, non sono previste ulteriori assunzioni a tempo



		indeterminato nel programma del fabbisogno del personale per gli anni 2027 e 2028.
		Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, è comunque prevista la sostituzione, a parità di area di inquadramento, delle ulteriori unità di personale che verranno a cessare (per collocamento a riposo, mobilità in uscita, dimissioni, ecc.) con incremento quantitativo attraverso la trasformazione dei part-time in tempo pieno: in tali ipotesi il PTFP 2026/2028 si intenderà coerentemente modificato. Ricorso al lavoro flessibile: è, altresì, consentita la possibilità di intervenire successivamente tramite eventuale attivazione di rapporti di lavoro flessibile – quale ad esempio l'utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16/11/2022, scavalco condiviso ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e ss.mm.ii., contratti di lavoro interinale, ecc. – resi opportuni da esigenze organizzative sopravvenute e sempre compatibili con i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia; anche in tali ipotesi il PTFP 2026/2028 si intenderà coerentemente modificato. d) Certificazioni del Revisore dei conti: La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al preventivo parere del Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'assequimento del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo.
	3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno	1. Le assunzioni a tempo indeterminato Al fine di dare seguito alla copertura dei fabbisogni, il Comune di Vittuone procederà ricorrendo ai seguenti istituti: • esperimento della mobilità tra Enti; • concorsi pubblici anche in collaborazione con altri Enti mediante lo strumento dell'accordo ex art.15 della L. n. 241/1990; • utilizzo di graduatorie attive relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti. Il responsabile del Settore Amministrativo può valutare se, unitamente alle assunzioni previste in ogni anno di riferimento, avviare anche le procedure per le assunzioni riferite al piano occupazionale dell'anno successivo. Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, sono, altresì, autorizzate: • le eventuali mobilità compensative in interscambio di cui all'art. 7 del D.P.C.M. n. 325 del 05/08/1988, anche riferite a profili non ricompresi nei piani occupazionali, previo parere positivo del Responsabile di Settore interessati/o; • le assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, al fine di consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali. Il Responsabile del Settore potrà, pertanto, qualora se ne riscontri la necessità, valutare di assumere personale in caso di cessazioni impreviste di qualsiasi natura, alle seguenti condizioni: • sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio, peraltro facilmente garantita dalla riduzione di spesa per nuove cessazioni o per la dilazione di altre assunzioni previste nel piano; • siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente; • sussista la copertura in dotazione organica. Per quanto riguarda le modalità di reclutamento del personale, il Responsabile del



		Settore dopo, la preventiva verifica in ordine alla mobilità “obbligatoria”, valuterà il ricorso: • all’istituto della mobilità di cui all’art.30 del D.Lgs. 165/2001; • alla sottoscrizione di accordi con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di utilizzare le graduatorie di detti enti per effettuare assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel rispetto dei numeri e dei profili, previsti nei Piani Occupazionali annuali; • indizione di una procedura di selezione. 2. Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Nel caso di eventuale successiva attivazione di rapporti di lavoro flessibile - compatibile con i vincoli previsti dalla normativa vigente - per esigenze organizzative sopravvenute si attueranno le procedure conseguenti, quali l’utilizzo congiunto di personale di altro ente locale ex art. 23 del C.C.N.L. 16/11/2022, contratti di lavoro interinale ecc.
--	--	---

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento (Direttiva Ministero della PA 14 gennaio 2025 - art.54 del CCNL 2022)

In attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, il Ministro della PA ha emanato il 14 gennaio 2025 una nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, con la quale nel riaffermare la formazione quale leva strategica per la crescita del personale e delle amministrazioni pubbliche, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Nella nuova direttiva la formazione diviene uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun Dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione.

Il presente Piano, in linea con la Direttiva MPA e agli artt. 54 e segg. del CCNL 2022, definisce la strategia formativa e individua gli obiettivi di sviluppo delle competenze che trovano la loro declinazione in obiettivi operativi nel piano delle performance di cui all’ [Allegato 5](#).

Ambito		Attività formativa	Destinatari
Competenze trasversali	<u>Competenze valoriali:</u> interventi formativi sui temi di inclusione, parità di genere, integrità e trasparenza	<u>Promozione della cultura della legalità e dell’etica pubblica</u> , con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la formazione mirata sul Codice di comportamento e sulle seguenti procedure: pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti;	Tutti i dipendenti
		<u>Sicurezza sul lavoro</u> , ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.,	Tutti dipendenti dell’Ente secondo le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008
		Trattamento dei dati personali	Tutti i dipendenti incaricati del



Ambito		Attività formativa	Destinatari
			trattamento dei dati
	<u>Leadership e soft skills</u> : acquisizione di competenze tecniche e comportamentali	Interventi formativi mirati a sviluppare le capacità di lavorare in gruppo, quelle comunicative e relazionali per migliorare il clima lavorativo e il benessere organizzativo	Responsabili di Settore
Competenze specialistiche	<u>Transizione amministrativa</u> : conoscenze e competenze per accompagnare la trasformazione in atto e adattare l'Azione amministrativa ai cambiamenti richiesti e garantire una buona amministrazione	Formazione su aree tematiche di interesse generale o di singoli Settori in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti: - Reclutamento, Gestione del personale e relazioni sindacali - Comunicazione - Gestione dei procedimenti amministrativi - Acquisizione di forniture servizi e lavori	Tutti i Dipendenti per area di interesse
	<u>Transizione digitali</u> : acquisire le necessarie conoscenze e competenze per fronteggiare e governare in modo consapevole la crescente diffusione delle tecnologie	<u>Formazione mirata a favorire le conoscenze della normativa e delle modalità di redazione / pubblicazione di documenti informatici; implementare la conoscenza e la capacità di utilizzo dei principali applicativi in uso dall'ente</u> con particolare riferimento alla gestione degli atti amministrativi per una corretta informatizzazione del processo e alla gestione documentale al fine della corretta conservazione dei documenti e di un facile reperimento degli stessi.	Tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete
	<u>Transizione ecologica</u> : conoscenze e competenze per orientare i comportamenti verso i principi di sostenibilità	Formazione mirata a definire la domanda di beni e servizi e attività della PA verso principi di sostenibilità Acquisire conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l'efficienza energetica	Gli Uffici deputati agli acquisti Tutti i dipendenti

**PIANO DELLA FORMAZIONE 2026/2028**

Modalità di erogazione	Le attività formative sono garantite: - attraverso l'adesione al progetto formativo di Fondazione Enti Locali Milano e UPEL il cui catalogo degli interventi formativi disponibili sul sito https://www.upel.it/webinar/ soddisfa ampiamente gli ambiti di interventi su indicati garantendo oltre alla formazione obbligatoria un costante aggiornamento sulle materie; - l'adesione alla piattaforma Syllabus, con iscrizione e abilitazione di tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi. Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: - Formazione in aula; - Formazione attraverso webinar; - Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico lo stesso verrà opportunamente ricercato sul mercato utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare al fine di garantire una formazione anche nella forma del tutoring.
Risorse finanziarie	Gli interventi programmati trovano adeguato riscontro nel PEG 2026/2028 che assegna al Responsabile del settore competente in materia di personale lo stanziamento necessario.
Attuazione e monitoraggio	Ai fini della concreta attuazione del presente piano: - l'ufficio Personale provvede alla diffusione delle informazioni in merito alle iniziative formative attivate e le modalità di partecipazione; - l'ufficio tecnico, in collaborazione con l'Ufficio Personale verifica le necessità formative in materia di sicurezza sul lavoro e la conseguente attivazione dei corsi base; - ciascun responsabile rileva le necessità formative di settore e indirizza il personale ai corsi disponibili o attiva una specifica formazione; L'Ufficio Personale acquisisce gli attestati di partecipazione al fascicolo personale di ciascun dipendente e provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione.

3.4.2 Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	Valore storico	Valore storico	Valore atteso
	2024	2025	2026
Totale ore di formazione fruite dai dipendenti	121	1256,5	1260
N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio	41,02% (16/39)	89,74%	90%
Ore totali di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	7,56 ore	41 ore	41



4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2026, indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.