

COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2026-2028

Adottato con atto

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune	5
1.3 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali	7
1.4 Entrate e spese dell'ente	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	11
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	19
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	28
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	44
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	48
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	52
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	60
4.1 Governance del PIAO	60
4.2 Monitoraggio del PIAO	60

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

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

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci." Per il 2026, la approvazione del documento deve quindi avvenire, per gli enti locali, entro il 31 marzo.

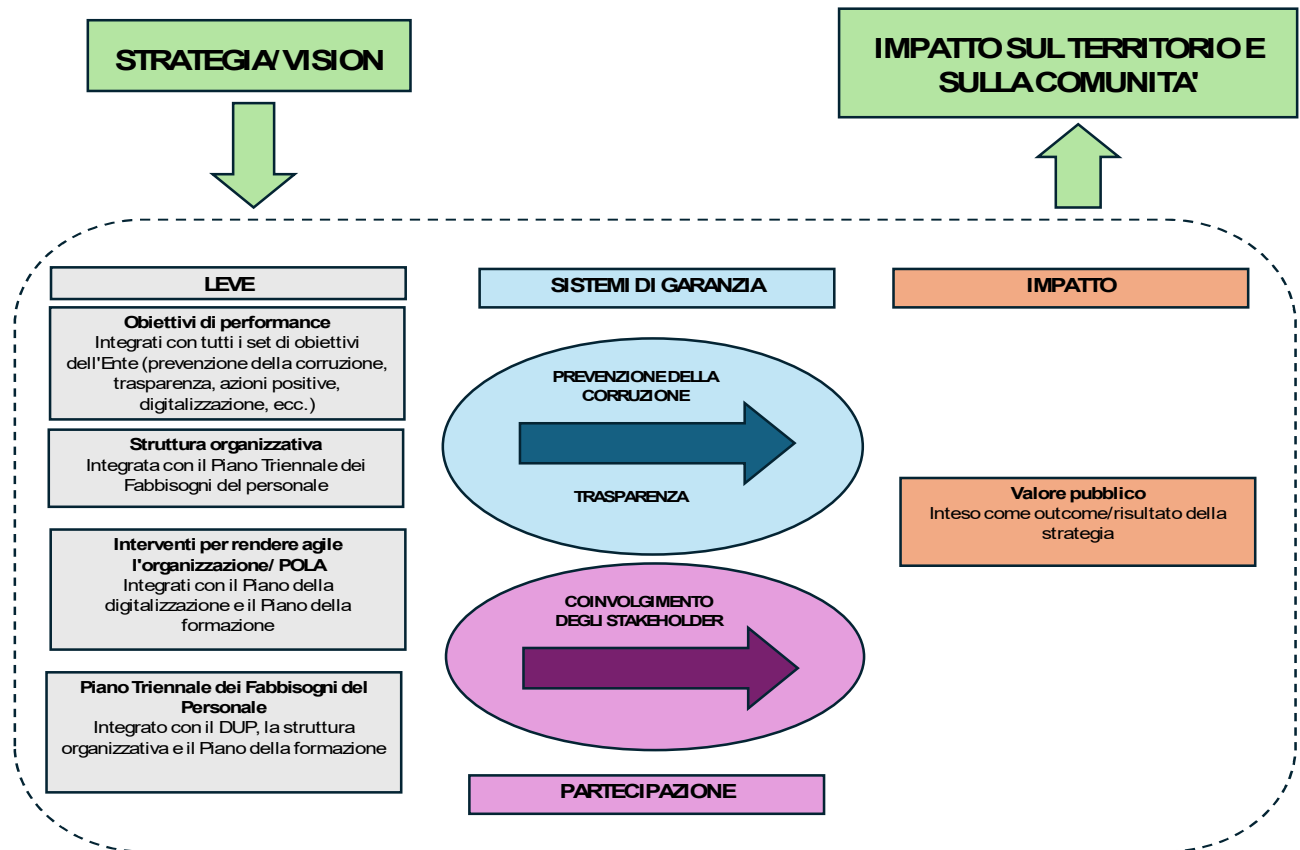
b) Le opportunità che il Comune di Boffalora Sopra Ticino intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Comune di Boffalora Sopra Ticino

Indirizzo: Piazza IV Giugno 2 – 20010 Boffalora Sopra Ticino (MI)

Codice fiscale/Partita IVA: 02030870154

Sindaco: Sabina Doniselli

RPCT: Dott.ssa Antonella Anecchiarico

RASA: Arch. Gabriela Nava

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 26 di cui 4 E.Q.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4108

Telefono: 02 9723811

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

e-mail: protocollo@boffaloraticino.it

PEC: comune.boffaloraticino@pec.it

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino è un comune della provincia di Milano

Territorio:

Superficie in Kmq		7,5
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		1
STRADE		
* Comunali		Km. 18
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Artiginali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Popolazione:

Popolazione residente a fine 2024			n.	4.069
(art.156 D.Lvo 267/2000)				
	di cui:	maschi	n.	2.010
		femmine	n.	2.059
	nuclei familiari		n.	1.766
	comunità/convivenze		n.	1
Nati nell'anno			17	
Deceduti nell'anno			40	
saldo naturale			n.	-23
Immigrati nell'anno		n.	164	
Emigrati nell'anno		n.	99	
saldo migratorio			n.	+65
Popolazione al 31-12-2025			n.	4.111
Tasso di natalità:	Anno	Tasso		
	2019	0,46%		
	2020	0,63%		
	2021	0,84%		
	2022	0,58%		
	2023	0,37%		
	2024	0,79%		
	2025	0,41%		
Tasso di mortalità:	Anno	Tasso		
	2019	1,26%		
	2020	1,14 %		
	2021	1,18 %		
	2022	1,06%		
	2023	0,94%		
	2024	1,13%		
	2025	0,97%		

Insiste su un'area complessiva di 7,5 Km². La popolazione complessiva del Comune è di 4.111 (dato in attesa di certificazione da parte dell'ISTAT) abitanti con una densità abitativa di circa 551 ab/km².



1.3 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali

L'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal Comune di Boffalora Sopra Ticino viene di seguito riportato (in coerenza con quanto inserito nel DUP 2026/2028):

PARTECIPAZIONI COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO		dirette	indirette
Denominazione		Partecipazione Comune	
Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona			4,09%
	<u>Risultato Esercizio 2021</u>	€ 98.144	
	<u>Risultato Esercizio 2022</u>	-€ 168.848	
	<u>Risultato Esercizio 2023</u>	€ 195.532	
	<u>Risultato Esercizio 2024</u>	€ 108.355	
A.S.M. srl			8,96%
	<u>Risultato Esercizio 2021</u>	€ 383.987	
	<u>Risultato Esercizio 2022</u>	€ 360.018	
	<u>Risultato Esercizio 2023</u>	€ 169.950	
	<u>Risultato Esercizio 2024</u>	€ 16.586	
	_ <i>partecip. società</i>		
2.1	Aemme Linea Distribuzione s.r.l.	15,28%	1,37%
2.2	Aemme Linea Ambiente srl-ALA s.r.l.	16,70%	1,50%
2.3	Neutalias.r.l.	0,50%	0,04%
	Cap Holding S.p.A.		0,1152%
	<u>Risultato Esercizio</u>		
<u>2021</u>		€ 24.369.148	

	<u>Risultato Esercizio 2022</u>	€ 521.404	
	<u>Risultato Esercizio 2023</u>	€ 7.247.294	
	<u>Risultato Esercizio 2024</u>	€ 79.607.128	
	Partecip. società		
5.1	Cap Evolution (Amiacque)	100,00%	0,1152%
5.2	Rocca Brivio Sforza s.r.l. in liquidazione	51,04%	0,06%
5.3	Pavia Acque S.c.a.r.l.	10,10%	0,011%
5.4	Zeroc S.p.A.	80,00%	0,09%
5.5	Neutalias.r.l.	33,00%	0,04%
5.6	Fondazione Cap	100,00%	0,1152%
	Azienda Trasporti Scolastici S.r.l. – In liquidazione		6,857%
	<u>Risultato Esercizio 2021</u>	€ -19.936	
	<u>Risultato Esercizio 2022</u>	€ -13.574	
	<u>Risultato Esercizio 2023</u>	€ 26.489	

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2026-2028, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
				2026	2027	2028
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	9.060.394,38	8.208.829,62	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	496.630,81	65.000,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1(esercizio di riferimento)		previsioni di cassa	7.816.830,70	8.245.642,05	
10000	Totale TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.303.130,45	previsione di competenza	3.260.246,00	3.429.887,00	3.420.127,00
			previsione di cassa	3.609.911,76	3.620.336,34	
20000	Totale TITOLO 2 Trasferimenti correnti	0,00	previsione di competenza	506.353,00	468.832,00	463.832,00
			previsione di cassa	599.970,52	438.832,00	
30000	Totale TITOLO 3 Entrate extratributarie	210.618,73	previsione di competenza	1.322.235,00	1.287.235,00	1.258.594,00
			previsione di cassa	1.570.582,69	1.150.696,31	
40000	Totale TITOLO 4 Entrate in conto capitale	6.789.586,72	previsione di competenza	805.746,00	1.420.000,00	114.000,00
			previsione di cassa	6.494.627,60	5.474.586,72	
50000	Totale TITOLO 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	
60000	Totale TITOLO 6 Accensione Prestiti	832.104,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	
70000	Totale TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	464.811,00	464.811,00	464.811,00
			previsione di cassa	100.000,00	100.000,00	
90000	Totale TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	2.314,39	previsione di competenza	1.906.774,00	1.581.774,00	1.581.774,00
			previsione di cassa	1.906.030,83	1.182.760,29	
TOTALE TITOLI			previsione di competenza	8.266.165,00	8.652.539,00	7.303.138,00
			previsione di cassa	14.281.123,40	11.867.211,66	
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			previsione di competenza	17.823.190,19	16.926.368,62	7.303.138,00
			previsione di cassa	22.097.954,10	20.112.853,71	

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2026 – 2028:

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI	PREVISIONI
				2026	DELL'ANNO 2027	DELL'ANNO 2028
I DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Spese correnti	1.641.241,29	previsione di competenza	5.104.077,00	5.213.399,00	5.149.260,00
	di cui già impegnato*			2.002.073,33	127.450,75	9.569,84
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa			6.396.488,12	5.987.611,89	
TITOLO 2	Spese in conto capitale	3.882.122,05	previsione di competenza	10.278.771,19	8.208.829,62	64.000,00
	di cui già impegnato*			8.208.829,62	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa			9.926.976,04	7.421.709,74	
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
	di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa			0,00	0,00	
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	2.382,61	previsione di competenza	68.757,00	57.555,00	43.293,00
	di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa			71.139,61	57.555,00	
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	464.811,00	464.811,00	464.811,00
	di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa			100.000,00	100.000,00	
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	106.277,95	previsione di competenza	1.906.774,00	1.581.774,00	1.581.774,00
	di cui già impegnato*			61.462,46	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa			1.990.838,06	1.260.319,06	
TOTALE DEI TITOLI			previsione di competenza	17.823.190,19	16.926.368,62	7.303.138,00
			di cui già impegnato*	10.272.365,41	127.450,75	9.569,84
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	18.485.441,83	14.827.195,69	
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			previsione di competenza	17.823.190,19	16.926.368,62	7.303.138,00
			di cui già impegnato*	10.272.365,41	127.450,75	9.569,84
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	18.485.441,83	14.827.195,69	

Di seguito vengono indicati gli interventi previsti in conto capitale nel triennio 2026 – 2028 ed i mezzi di finanziamento degli stessi:

Anno 2026:

Proventi concessioni cimiteriali	15.000,00
Contributo Ministero Interno	
Centro Storico	1.000.000,00
Manutenzione straordinaria strade	150.000,00
Oneri di urbanizzazione	
Realizzazione/straordinaria manutenzione opere	45.500,00
Barriere architettoniche	15.000,00
Q.ta oneri urbanizz.secondaria	4.500,00
Avanzo Amministrazione	
Manutenzione straordinaria strade	25.000,00
Arredi	40.000,00

Anno 2027:

Proventi concessioni cimiteriali	15.000,00
Oneri di urbanizzazione	
Realizzazione/straordinaria manutenzione opere	36.600,00
Barriere architettoniche	9.900,00
Q.ta oneri urbanizz.secondaria	2.500,00

Anno 2028:

Proventi concessioni cimiteriali	15.000,00
Oneri di urbanizzazione	
Realizzazione/straordinaria manutenzione opere	36.600,00
Barriere architettoniche	9.900,00
Q.ta oneri urbanizz.secondaria	2.500,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il Comune di Boffalora Sopra Ticino ha provveduto ad approvare la nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 – Documento Unico di Programmazione, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 19/1/2026, in cui vengono analizzate le condizioni interne ed esterne, nonché le principali linee strategiche per la realizzazione di valore pubblico.

Analisi del Contesto esterno: Linee Strategiche di Mandato e Valore Pubblico

Il Comune di Boffalora sopra Ticino si configura come un nodo strategico dell'Ovest Milanese, agendo da **"cerniera" funzionale** tra la conurbazione metropolitana di Milano e l'ecosistema protetto della Valle del Ticino. Il comune è parte del Parco Lombardo della Valle del Ticino

La posizione geografica è definita da un'elevata accessibilità infrastrutturale: il territorio sorge all'intersezione tra l'**Autostrada A4 (Torino-Trieste)**, la **SS 11 Padana Superiore** e la **Superstrada Boffalora-Malpensa (SS 336)**, oltre alle connessioni provinciali SP 117 e SP 225. Questa elevata transitabilità richiede una costante concertazione con i comuni limitrofi e gli enti superiori per la gestione dei flussi e dell'impatto ambientale

Una peculiare "doppia anima" — borgo storico d'acque, caratterizzato dal passaggio del **Naviglio Grande**, e polo produttivo d'avanguardia — impone una programmazione che sappia equilibrare la tutela paesaggistica con lo sviluppo industriale e la gestione della mobilità sovra-comunale.

1. Il Pilastro Ambientale: Rigenerazione e Biodiversità

L'inserimento dell'intero territorio del Comune nel **Parco Lombardo della Valle del Ticino** trasforma i vincoli normativi in opportunità di sviluppo sostenibile:

- **Limiti alla crescita estensiva:** Il Comune genera Valore Pubblico tramite la rigenerazione dell'esistente e la tutela attiva della biodiversità, contenendo il consumo di suolo.
- **Qualità dello spazio urbano:** attraverso la realizzazione e la cura del patrimonio esistente (sia pubblico che privato) la qualità dello spazio urbano diventa determinate ai fini del valore pubblico generato
- **Asset Turistico-Ambientale:** La presenza di corridoi ecologici e percorsi ciclopeditoni d'interesse regionale trasforma il territorio in un attrattore per il **"turismo lento"**, richiedendo investimenti costanti in decoro urbano e servizi di accoglienza.

- **Conformità e Competenza:** L'elevata complessità dei vincoli richiede tecnici altamente specializzati e costante confronto con il Parco del Ticino, elemento cardine per garantire la regolarità e la sostenibilità di ogni intervento

2. Il Pilastro Sociale e Welfare di Prossimità

A fronte di un indice di vecchiaia superiore a 180, l'Amministrazione orienta le proprie politiche verso un **Welfare generativo**:

- **Servizi Domiciliari e Prossimità:** Potenziamento della collaborazione con l'Azienda Speciale consortile servizi alla persona per implementare l'assistenza domiciliare e i servizi di prossimità garantendo dignità alla popolazione anziana e alle persone diversamente abili
- **Sostegno alla Genitorialità:** Mantenimento di tariffe agevolate e alta qualità per l'Asilo Nido Comunale e i Centri Estivi, fattori determinanti per contrastare il calo demografico e attrarre giovani nuclei familiari.

3. Il Pilastro Educativo: La Scuola come antidoto alla decrescita e civil center

A Boffalora, l'edilizia scolastica e l'offerta formativa non sono semplici servizi, ma pilastri della visione strategica per contrastare il declino demografico che colpisce i piccoli borghi:

- **Contrasto al Calo Demografico e Attrattività:** La realizzazione di plessi d'avanguardia secondo il modello di Scuola Innovativa (spazi flessibili, digitalizzazione, alta efficienza energetica) è una risposta diretta alla denatalità. Una scuola d'eccellenza agisce come fattore di radicamento per le famiglie residenti e come attrattore per giovani coppie esterne, invertendo la tendenza all'invecchiamento rilevata nell'analisi dei dati.
- **Sostenibilità Coerente (NZEB):** In linea con i vincoli del Parco del Ticino, la scuola adotta lo standard *Nearly Zero Energy Building*. Questo trasforma l'edificio in un modello di educazione ambientale "vissuta", dove gli studenti apprendono il valore della transizione ecologica all'interno di spazi che la mettono in pratica.
- **La Scuola come "Civic Center":** Per massimizzare il valore del patrimonio pubblico e combattere l'isolamento sociale, la scuola diventa un luogo aperto oltre l'orario scolastico. Spazi comuni e biblioteche si trasformano in centri culturali e aggregativi per tutta la cittadinanza, ottimizzando le risorse e rafforzando il senso di comunità.

4. Il Pilastro Turistico: L'Economia del "Turismo Lento"

L'integrazione nel Parco del Ticino, il Naviglio Grande e la rete ciclabile pongono Boffalora come meta d'elezione per il turismo sostenibile:

- **Valorizzazione delle Vie d'Acqua:** Investimenti costanti nel decoro urbano e nella cartellonistica storica per consolidare l'identità turistica e rafforzamento dei collegamenti per la mobilità dolce, anche in relazione al Naviglio grande.
- **Hub di Accoglienza:** Sviluppo di servizi (distretto del commercio), promozione di eventi (es. *Festa da la Sucia*) e creazione di spazi pubblici dedicati agli usi civici e alla cultura, che coniugano tradizione , indotto economico per le attività commerciali locali e valorizzazione civica.
- **Marketing Territoriale e Cicloturismo:** Sfruttando la rete di percorsi ciclabili regionali che attraversano il Parco del Ticino, il Comune promuove Boffalora come **Hub di sosta e servizio**. Questo genera un indotto diretto per le attività commerciali locali (ristorazione, bar, piccoli negozi), trasformando il decoro urbano in un asset economico.

5. Il Pilastro Partecipativo: Associazionismo e Coesione

Il tessuto associativo è il vero "capitale sociale" del Comune:

- **Sussidiarietà Orizzontale:** Collaborazione attiva con le associazioni culturali, sportive e di volontariato per la gestione di eventi e spazi pubblici.
- **Patto per la Comunità:** La partecipazione attiva delle realtà locali permette di gestire capillarmente eventi, manutenzione del verde urbano e iniziative di solidarietà, arrivando laddove l'ente pubblico da solo non potrebbe giungere. Questo modello riduce i costi di gestione pubblica e aumenta la qualità percepita del vivere a Boffalora.

6. Il Pilastro Economico: Tra Innovazione Globale e Consolidamento Locale

L'assetto economico di Boffalora sopra Ticino sta vivendo una fase di profonda evoluzione, caratterizzata da un binomio strategico: l'attrazione di grandi investimenti internazionali e il potenziamento delle eccellenze storiche locali.

- **Il Caso Vetropack e la Rigenerazione Brownfield:** L'insediamento del nuovo stabilimento Vetropack Italia nell'area ex-Saffa costituisce il più rilevante intervento di riqualificazione industriale degli ultimi decenni. Il recupero di oltre **300.000 mq di aree dismesse** ha permesso di eliminare zone di degrado senza consumare suolo agricolo, trasformando un'area critica in un polo tecnologico di eccellenza.
- **Consolidamento delle Imprese Storiche:** Parallelamente alla nuova industria, l'Amministrazione favorisce l'**ampliamento e l'ammodernamento delle aziende storiche** radicate nel territorio, anche grande interventi mirati sulle infrastrutture esistenti. Questi interventi di "crescita interna" sono fondamentali per:
 - **Continuità Occupazionale:** Garantire la permanenza di posti di lavoro qualificati per i residenti.

- **Fiducia Territoriale:** Dimostrare che il contesto di Boffalora è competitivo non solo per i nuovi arrivi, ma anche per chi ha costruito la storia produttiva del borgo.
- **Semplificazione Amministrativa:** Attraverso varianti urbanistiche mirate, il Comune si prefigge di ridurre i tempi burocratici per le imprese che intendono investire in nuovi capannoni o linee produttive nei siti esistenti.
- **Impatto Fiscale e Reinvestimento:** Le entrate generate da questi ampliamenti e dai nuovi insediamenti (oneri di urbanizzazione) forniscono la base finanziaria per l'avvio della programmazione. Ciò consente di finanziare opere pubbliche e servizi sociali senza aumentare la pressione fiscale diretta sulle famiglie.
- **Sinergia Scuola-Lavoro:** La vicinanza a poli tecnologici avanzati e a realtà manifatturiere consolidate stimola la creazione di laboratori STEM e percorsi didattici orientati alla sostenibilità e all'economia circolare, preparando le nuove generazioni alle sfide del mercato del lavoro locale.

Sintesi del Documento

Con questi pilastri, il documento delinea un Comune che:

1. **Protegge** (Ambiente/Parco del Ticino).
2. **Cura** (Welfare e Prossimità).
3. **Investe** (Scuola Innovativa contro la decrescita).
4. **Accoglie** (Turismo Lento).
5. **Coinvolge** (Associazionismo).
6. **Sviluppa** (Grande industria e imprese storiche).

Matrice SWOT Integrata: Comune di Boffalora sopra Ticino		
Fattori Interni \ Esterni	OPPORTUNITÀ (O)	MINACCE (T)
PUNTI DI FORZA (S)	Strategie SO (Attacco)	Strategie ST (Difesa)
<p>Posizione logistica d'eccellenza (A4, SS336). Patrimonio storico/naturale (Naviglio, Parco Ticino). Solida base finanziaria (Oneri/Basso indebitamento). Capitale sociale e associazionismo attivo.</p>	<p>Utilizzare i proventi dei grandi insediamenti industriali per potenziare l'hub del "turismo lento" e del cicloturismo. Collaborare attivamente con il Parco del Ticino . Collaborare con strutture museali di ricerca (es Museo Scienza e tecnica) per coinvolgere gli stakeholders locali nella gestione del patrimonio culturale e massimizzare la coesione.</p>	<p>Sfruttare la competenza tecnica interna e le competenze del Parco del Ticino per negoziare con gli enti superiori soluzioni alla pressione del traffico sovra-comunale. Blindare il borgo storico anche tramite i vincoli del Parco per impedire la perdita d'identità.</p>
PUNTI DI DEBOLEZZA (W)	Strategie WO (Miglioramento)	Strategie WT (Sopravvivenza)
<p>Elevato indice di vecchiaia (>180). Rischio di "de-antropizzazione" (denatalità). Complessità burocratica dei vincoli ambientali. Dipendenza da flussi di traffico esterni e di attraversamento.</p>	<p>Trasformare la scuola NZEB in un magnete per giovani famiglie, invertendo il trend demografico grazie a servizi educativi d'avanguardia. Digitalizzare e snellire le varianti urbanistiche per mantenere alta la competitività industriale.</p>	<p>Potenziare il Welfare di prossimità e la domiciliarità tramite l'Azienda Speciale per gestire l'impatto sociale dell'invecchiamento. Implementare la rigenerazione brownfield per evitare zone di degrado senza consumare nuovo suolo.</p>

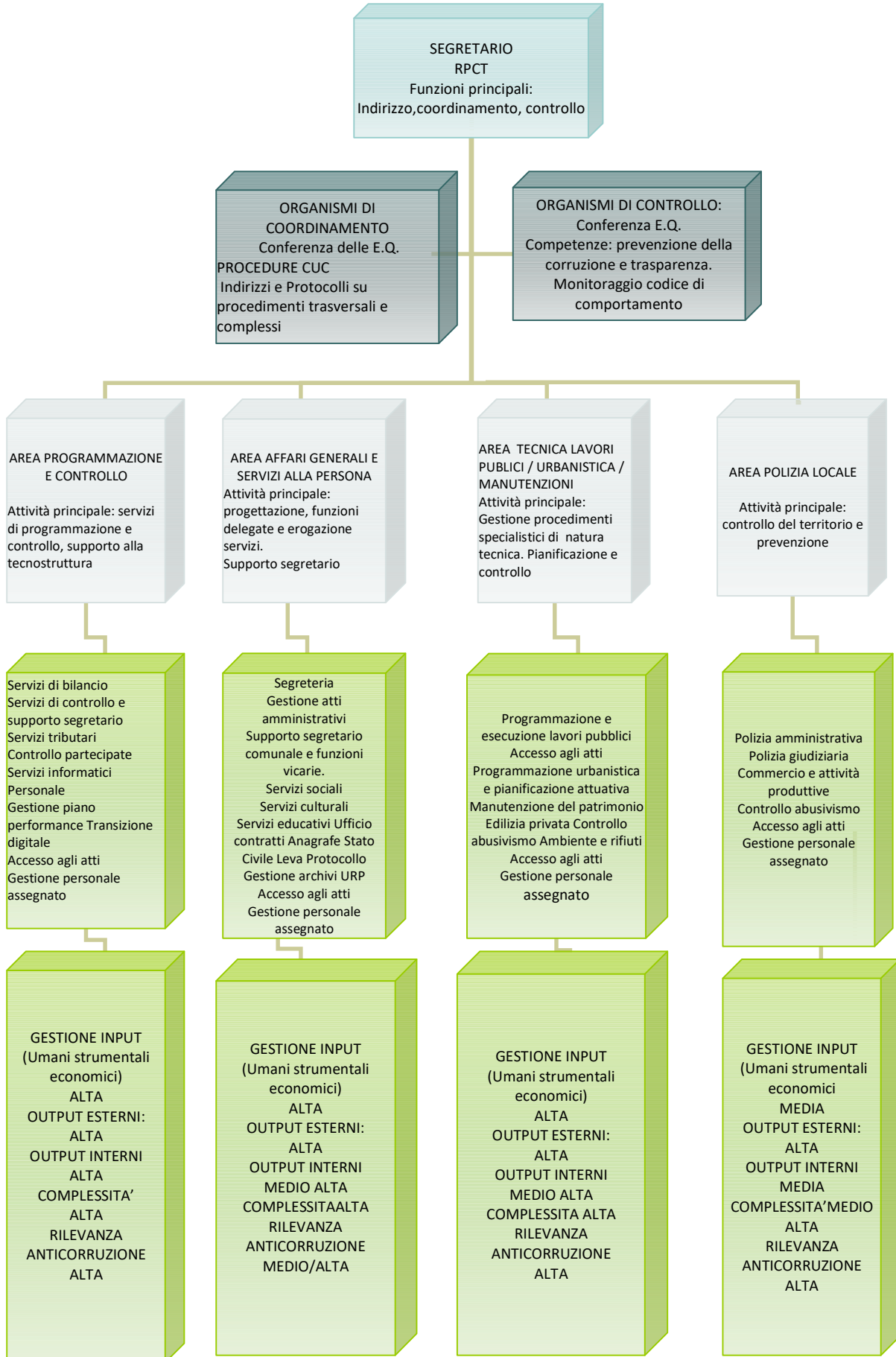
Anali del Contesto interno

Digitalizzazione e Processi

L'Ente è nel pieno della transizione digitale, con l'obiettivo di dematerializzare i flussi documentali:

- **Servizi Online:** Implementazione del Sito Web dell'amministrazione, per renderlo conforme alle norme AGID, per il miglioramento dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici (Misura 1.4.1 PA Digitale 2026).
- **Realizzazione:** Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale" (ANPR) – Adesione alla Stato Civile digitale (ANSC) (Misura 1.4.4. PA Digitale 2026)
- **Realizzazione** Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma Pago PA" finalizzato all'ottimizzazione della piattaforma pago PA, prevedendo un'estensione dei servizi ed un miglioramento della facilità di pagamento.
- **Realizzazione** Misura 1.4.4 " Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE", finalizzato all'accesso al sito istituzionale con autenticazione SPID CIE, prevedendo un miglioramento nell'accesso al sito e servizi aggiuntivi.
- **Realizzazione** – Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", finalizzato alla migrazione al cloud degli applicativi con una maggiore sicurezza nel trattamento dei dati.
- E' in corso la digitalizzazione della procedure "Sportello Unico Edilizia" – Misura 2.2.3 Adeguamento delle piattaforme SUE.
- **Infrastruttura:** Aggiornamento dei sistemi di sicurezza informatica fondamentale per prevenire il rischio di attacchi hacker, come monitorato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2025 è la seguente:

Distribuzione del personale attuale per genere

Lavoratori	Numero	%
Donne	17	65,38
Uomini	9	34,62
Totale	26*	

*Di cui 1 unità a tempo determinato

Segretario Comunale (donna) in convenzione con altri due Comuni.

Distribuzione del personale attuale per genere tra le varie categorie

Lavoratori	Area dei funzionari ed Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale	%
Donne	3	13	1	-	17	65,38
Uomini	2	5	2	-	9	34,62
Totale	5	18	3	-	26*	

*Di cui 1 unità a tempo determinato

Distribuzione del personale attuale per genere nei diversi servizi

Servizio	Donne	Uomini	Totale
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	11	1	12
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	2	2	4
TECNICA LL.PP	3	1	4
POLIZIA LOCALE	1*	5	6
Totale	17	9	26

*Di cui 1 unità a tempo determinato

Le unità di personale espresse in percentuale rispecchiano l'utilizzo delle risorse umane di differenti aree e/o servizi.

Posizioni Organizzative	Donne	Uomini	Totale
	2	2	4

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni delle E.Q. e dei dipendenti.

Sono considerati obiettivi strategici quelli che l'amministrazione intende evidenziare come particolarmente rilevanti rispetto ai bisogni e alle attese degli stakeholders, ovvero rispetto ai bisogni organizzativi e gestionali dell'Ente, con il fine di assicurarne la qualità. Per questo motivo gli obiettivi devono essere **rilevanti e pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla programmazione politica ed alle strategie dell'Amministrazione, **specifici e misurabili** in termini concreti e chiari, tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

Il documento individua nella sua interezza la definizione delle responsabilità dei diversi attori, sia in merito alla definizione degli obiettivi che al conseguimento delle prestazioni attese e realizzate. Ogni obiettivo strategico è articolato in una scheda gestionale che indica le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Il piano della performance quale parte integrante del ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

definizione ed assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi e dei rispettivi indicatori,
collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse,
monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale,
utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito,
rendicontazione dei risultati.

Più specificamente il ciclo della performance alla luce di quanto sopra enunciato si articola nei seguenti processi:

Pianificazione: definizione degli obiettivi strategici per il triennio attraverso il DUP ed il bilancio pluriennale.

Programmazione: traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi attraverso il piano degli obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione.

Controllo Misurazione e Rendicontazione: i risultati della gestione ed i risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi sono integrati in un'unica relazione sulla performance. La condivisione con gli stakeholders è assicurata attraverso la misurazione annuale della customer satisfaction per i servizi indicati, esplicitamente prevista negli obiettivi.

La funzione di misurazione e valutazione è svolta: dal nucleo di valutazione, dai titolari di incarichi di E.Q. e dal Segretario Generale; la valutazione è strettamente collegata alla preventiva

assegnazione di obiettivi e costituirà condizione essenziale per l'erogazione della retribuzione di risultato e dell'indennità di produttività

Valutazione e premialità: attraverso i vigenti sistemi di valutazione del personale dipendente e dirigente (Declinato per fasce cui concorrono gli obiettivi strategici e i comportamenti organizzativi). Gli indicatori di misurazione per i titolari di E.Q. sono così declinati: 60% per gli obiettivi strategici assegnati, 40% per i comportamenti organizzativi,

Trasparenza: la sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale è aggiornata con la pubblicazione degli strumenti di programmazione, di valutazione delle risorse umane e di risultato di tale valutazione, sulla base di quanto stabilito dal programma triennale della trasparenza.

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

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Di seguito le **linee programmatiche di mandato**, (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 18.7.2024) da cui parte l'intero processo di programmazione:

Servizi Sociali e Welfare

- Implementazione dei progetti in corso e avvio di nuove azioni rivolte al mondo della disabilità
- Partecipazione al Piano Sociale di Zona con molteplici interventi e servizi di carattere sociale
- Continua collaborazione con l'Azienda Speciale Servizi alla Persona per servizi rivolti a famiglie e minori
- Tutela delle famiglie in tutti gli interventi a domanda individuale
- Sostegno alla domiciliarità degli anziani e dei disabili
- Consegna pasti a domicilio
- Supporto all'inserimento dei disabili nei centri diurni e socio educativi
- Attenzione alla tutela dei minori e famiglia
- Organizzazione di nuovi incontri per la sensibilizzazione agli affidi familiari
- Garanzia del supporto economico a iniziative di trasporto come il servizio di trasporto sociale e trasporto disabili e anziani presso le strutture diurne di riferimento svolto da Croce Azzurra Ticinia Onlus
- Accompagnamento all'autonomia e all'inserimento lavorativo e mantenimento dello sportello CAF
- Continuità al corso sportivo per bambini e ragazzi dello spettro autistico
- Sostegno alla Parrocchia, all'Oratorio e collaborazione con la Caritas Parrocchiale
- Interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche programmate seguendo le indicazioni emerse dal PEBA da poco approvato in Consiglio Comunale
- Organizzazione di attività ludico e laboratori rivolte a bambini e famiglie e attività per

adolescenti

Anziani e sanità

- Sostegno agli anziani non autosufficienti con attivazione servizi domiciliari
- In collaborazione con il Centro Anziani ampliamento dell'offerta di proposte di attività fisica che includa la ginnastica dolce, la riattivazione motoria e la promozione di gruppi di cammino
- Attivazione di corsi e laboratori rivolti agli anziani per favorire la loro aggregazione
- Organizzazione di incontri pubblici per promuovere la prevenzione della salute
- Attivazione di nuove collaborazioni per screening sanitari specifici
- Organizzazione periodica di corsi di primo soccorso e corsi BLS-D per ottenere l'abilitazione all'uso del defibrillatore semiautomatico
- Continua partecipazione ai tavoli di coordinamento con ASST Ovest Milanese
- Promozione di tutti i tavoli necessari per la riattivazione dei servizi ambulatoriali e infermieristici presso gli ambulatori di Via Calderari
- In accordo con la Fondazione Bignaschi, progettazione degli interventi per la riqualificazione della struttura di Via Solferino per la realizzazione di una CoHouse per la vita di comunità di anziani non autosufficienti e l'attivazione di una centrale per i servizi per la domiciliarità.

Scuole e Asilo Nido

- Attiva collaborazione e dialogo con l'Istituto Comprensivo da cui dipendono le scuole Boffaloresi
- Continuo stanziamento di risorse per il funzionamento e l'ampliamento dell'offerta formativa
- Integrazione curriculare a supporto della fragilità
- Continua attivazione di pre e post scuola, servizio mensa, trasporto scolastico
- Proseguimento dell'affiancamento alle scuole nella gestione della didattica per ambiti di apprendimento (metodo DADA)
- Premi di riconoscimento a studenti meritevoli
- Corsi di educazione alla legalità, all'educazione stradale e ambientale all'interno delle scuole
- Attivazione del Consiglio Comunale dei ragazzi come strumento permanente di educazione alla cittadinanza rivolto agli adolescenti della scuola secondaria di primo grado.
- Potenziamento della collaborazione con la commissione mensa e promozione di momenti di sensibilizzazione per una corretta alimentazione
- Sostegno economico alla scuola dell'infanzia parrocchiale di Boffalora e Pontenuovo
- A partire da settembre 2024, avvio della gestione in house del servizio di Asilo Nido mediante conferimento all'ASCSP Azienda Speciale Servizi alla Persona come risposta più idonea per il nostro comune in termini di efficienza, economicità nella gestione del servizio, ampliamento del numero di minori da accogliere, ampliamento della rete dei servizi di prima infanzia con altri comuni del magentino

Cultura, biblioteca, promozione del territorio

- Programmazione degli eventi culturali già sperimentati quali: incontro con gli autori, settimana

del libro, spettacoli teatrali per bambini

- Promozione del territorio attraverso la creazione di attività o occasioni dedicate
- Promozione di una rete tra operatori del settore della ricettività per la creazione di una vera e propria offerta turistica.
- Organizzazione di mostre ed eventi culturali con attenzione alla storia del territorio utilizzando strutture e spazi dedicati.
- Organizzazione di gite culturali per visite a mostre e luoghi di interesse storico- artistico e teatrale
- Avvio di attività di gemellaggio per la creazione di scambi culturali con altri paesi europei con il coinvolgimento della scuola secondaria di primo grado
- Istituzione di un patto di amicizia con il Comune di Carcoforo che da anni ci lega per la presenza del Rifugio Boffalora G.P. Majerna gestito dal CAI Sezione di Boffalora e tanto caro ai cittadini Boffaloresi.
- Sostegno alla biblioteca comunale tramite contributo del circuito della “Fondazione per leggere”
- Realizzazione della biblioteca e della sala studio presso l’edificio comunale lungo il naviglio. L’attività sarà programmata dopo lo spostamento della scuola primaria nel nuovo polo scolastico.
- Valorizzazione degli edifici storici del territorio, con forme di potenziamento pubblico privato (Es. Villa Giulini)

Associazioni, Sport e tempo libero

- Sviluppo di una cabina di regia delle Associazioni per condividere le proposte e l’organizzazione degli eventi
- Continuo supporto alle associazioni e alle società sportive del paese
- Promozione della cultura sportiva con investimenti e iniziative di valorizzazione
- Potenziamento delle manifestazioni e degli eventi tradizionali e storici organizzate in collaborazione con le realtà e le associazioni locali, promuovendo novità e attrattive
- Miglioramento di spazi dedicati all’attività sportiva
- Supporto organizzativo alla Festa Patronale di Boffalora e di Pontenuovo
- Concessione alle associazioni dell’utilizzo della nuova struttura del Parco Mylius per l’organizzazione di eventi

Ecologia, Ambiente, sostenibilità e tutela degli animali

- Rinnovata attenzione alle aree verde con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (taglio dell’erba, potatura di alberi e arbusti) anche in termini di sicurezza con una puntuale analisi della vita degli alberi
- Prosecuzione delle azioni di contrasto all’abbandono dei rifiuti attraverso giornate ecologiche e installazione di fototrappole nelle aree sensibili all’abbandono dei rifiuti (es. zona Gambarina)
- Posa di nuovi cestini per le vie del paese
- Sensibilizzazione al rispetto dell’ambiente nelle scuole attraverso progetti mirati
- Promozione di campagne di informazione per la raccolta differenziata attraverso l’uso dell’APP comunale già attiva e della consegna di giornalino informativo alle famiglie
- Consegna di contenitori specifici per la raccolta dell’olio da cucina esausto

- In aggiunta alle colonnine per l'alimentazione elettrica delle auto installazione di colonnine per la ricarica delle biciclette
- Completamento della riqualifica degli impianti di illuminazione pubblica a led
- Realizzazione della CER (Comunità Energetica Rinnovabile) a cui il Comune di Boffalora sopra Ticino ha già aderito tramite ASM in collaborazioni con altri comuni del magentino
- Mantenimento degli erogatori di acqua pubblica (piazza 1° Maggio e Piazza Italia)
- Chiusura dei lavori di bonifica e messa in sicurezza di alcuni spazi dell'ecocentro con posa di una stanga per il controllo degli accessi all'area ecologica
- Valutazione della modifica degli orari di apertura dell'ecocentro
- Tutela degli animali attraverso campagne educative, sostegno alle associazioni, manutenzione dell'area dedicata.

Attività produttive e commercio

- Continuo sostegno agli operatori economici attuali e futuri e alle loro iniziative
- Supporto al dialogo tra imprese del territorio e scuole per supportare i giovani nella scelta del percorso di studio e favorire l'incontro tra domanda e offerta di occupazione.
- Promozione di azioni attraverso il "Distretto del Commercio" di Boffalora sopra Ticino, Mesero e Marcallo con Casone e partecipazione a bandi per finanziamenti e agevolazioni a favore dei commercianti di Boffalora
- Valutazione degli arredi urbani, delle aree di sosta e della mobilità per favorire il commercio di paese
- Sostegno della collaborazione tra gli operatori commerciali per programmare ed organizzare momenti di rilancio e promozione condivisa

Edilizia e urbanistica

- Adozione della nuova variante al PGT (Piano di Governo del territorio) e del nuovo regolamento edilizio, strumenti fondamentali per uno sviluppo armonico e graduale del nostro comune. La nuova variante al PGT verrà arricchita con lo studio geologico e idraulico, già oggetto di studio da parte dei professionisti incaricati.

Nei prossimi cinque anni dovremo controllare le mutate esigenze di Boffalora per far sì che il PGT sia un documento "vivo" e che possa essere sempre al passo con le richieste del territorio e delle nuove normative di riferimento, mantenendo intatti i principi di conservazione del nostro patrimonio agricolo e di rigenerazione e recupero edilizio.

Indirizzi strategici per la redazione della variante al Piano di Governo del Territorio:

- 1) Centro storico Favorire il recupero delle corti al fine di riattivare il centro storico;
 - 2) Commercio al dettaglio: sostenere e rivitalizzare il commercio di prossimità;
 - 3) Mobilità sostenibile: dare impulso alla mobilità sostenibile, con particolare riferimento alle connessioni con il nuovo Polo Scolastico e con la frazione Pontenuovo;
 - 4) Sistema della sosta: potenziare i parcheggi pubblici al servizio delle strutture che ospitano funzioni di servizio;
 - 5) Sistema della viabilità: verificare la necessità di nuovi collegamenti stradali al fine di migliorare le connessioni sovra- comunali;
 - 6) Sistema dei servizi: implementare i servizi esistenti al fine di migliorare ulteriormente i servizi offerti. Garantire la funzionalità dei servizi a rete;
 - 7) Consumo di suolo: valutare gli ambiti di trasformazione del PGT vigente alla luce delle disposizioni di legge per la riduzione del consumo di suolo;
-

- 8) Tessuto agricolo: ridefinire le aree di margine urbano anche in relazione alle reti ecologiche;
- 9) Coordinamento strumenti: garantire il coordinamento fra PGT e Regolamento edilizio;
- 10) Piano casa: valutare aggiornamento dei meccanismi

Lavori pubbliche manutenzioni

- **Manutenzioni:** proseguire l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dove esistono maggiori criticità.
 - **Cimitero:** chiusura dei lavori di ampliamento del cimitero Comunale e approvare il nuovo regolamento cimiteriale.
 - **Parco Mylius:** chiusura dei lavori di riqualificazione del parco e della costruzione del nuovo edificio. Approvazione di un regolamento per l'utilizzo da parte di associazioni e cittadini della nuova struttura.
 - **Viale industria:** chiusura dei lavori di rifacimento completo di Viale industria: strade, parcheggi, aree a verde, illuminazione, rete fognaria, sottoservizi, vasca di recupero delle acque.
 - **Riqualificazione illuminazione pubblica:** chiusura dei lavori di riqualificazione dell'illuminazione pubblica dell'intero paese con l'ultimazione della sostituzione dei corpi luminanti mancanti e la realizzazione di nuovi quadri di comando dell'illuminazione pubblica.
 - **Nuovo Polo scolastico:** durante il mandato 2019-2024 è stato predisposto un progetto per la costruzione del nuovo polo scolastico che ha permesso di partecipare al Bando Spazio alla Scuola e il nostro progetto è stato giudicato tra i più esemplari in termini di innovazione, integrazione tra progettazione e didattica, apertura al territorio e sostenibilità e quindi ci siamo aggiudicati da Regione Lombardia un finanziamento a fondo perduto di quasi 9 milioni. Un vero e proprio salto di qualità come infrastruttura, innovativa dal punto di vista architettonico, impiantistico, tecnologico, dell'efficienza energetica e della sicurezza strutturale. Abbiamo lavorato in collaborazione con un team di progetto con specialisti nella costruzione di scuole, pedagogisti e con il coinvolgimento di insegnanti e professori per definire nel dettaglio il progetto. Seguendo il cronoprogramma imposto da Regione Lombardia, entro settembre 2024 bisogna avviare la gara di affidamento dei lavori e entro fine 2024 avviare i lavori di costruzione del nuovo polo scolastico in via Roma.
 - **Passerella sul Naviglio:** è intenzione dell'amministrazione non arrendersi nella richiesta di realizzazione di una nuova passerella pedonale che affianchi il ponte storico sul Naviglio. Si continuerà a lavorare con la Soprintendenza per giungere a un progetto condiviso che dovrà tenere inevitabilmente in considerazione il bene storico e la sua architettura. Si porterà nuovamente all'attenzione degli enti sovra ordinari l'importanza di questa realizzazione per motivi di sicurezza dei pedoni che in tutte le ore del giorno attraversano il ponte
 - **Centro storico:** si avvia la progettazione per la manutenzione straordinaria del centro storico che preveda interventi divisi in lotti per garantire la viabilità e ridurre al minimo i disagi alla popolazione ed in particolare al lavoro del distretto del commercio
 - **Piste ciclabili:** è prevista la realizzazione di una nuova pista ciclabile che collegherà la Frazione di Ponte Nuovo al centro storico di Boffalora. La realizzazione di nuove piste ciclabili sarà oggetto di studio durante i prossimi cinque anni con la finalità di rendere la mobilità dolce uno dei mezzi di trasporto utilizzati dai boffaloresi
 - **Impianti sportivi :** senza sovrapporci agli interventi già programmati da parte del concessionario e definiti all'interno della convenzione in essere, programmeremo degli interventi straordinari
-

come ad esempio il rifacimento del campo di allenamento e il rifacimento del tetto con la posa di pannelli solari.

- **Parco di Via Aldo Moro:** riqualificazione del parco di Via Aldo Moro come luogo di attività sportiva all'aperto. Il progetto è stato in parte già condiviso con gli abitanti della zona.
- **Edificio comunale di Piazza IV giugno:** avvio dei lavori di rifacimento del tetto
- **Case comunali di Via Donizetti:**avvio dei lavori di sostituzione dei serramenti
- **Case Comunali di Via Calderari:** avvio di una progettazione per la riqualificazione dell'immobile
- **Scuola primaria:**avvio degli studi volti alla riqualificazione degli spazi con finalità socio-culturali e turistiche
- **Piano asfaltature e rifacimento marciapiedi:**continua manutenzione straordinaria delle strade cittadine attraverso nuove asfaltature e rifacimento di marciapiedi con la progressiva eliminazione delle barriere architettoniche

Pontenuovo e Variante di Pontenuovo

- Realizzazione di una pista ciclabile che colleghi la frazione con il centro di Boffalora, la progettazione definitiva è già in corso. L'opera verrà finanziata in parte con risorse comunali in parte grazie ad un contributo ricevuto da Regione Lombardia.
- Riconferma dei servizi di vigilanza, pulizia e manutenzione
- Possibile realizzazione di una casa dell'acqua
- Comunicazione costante con i cittadini della frazione
- Potenziamento della videosorveglianza
- Continuo sostegno alla scuola dell'infanzia e alla parrocchia della Frazione
- Tracciato Pontenuovo: negli ultimi 15 anni la posizione dell'amministrazione è sempre stata di contrarietà al tracciato della Variante di Pontenuovo così come progettata. Ciò è sempre stato espresso attraverso ricorsi e durante le conferenze dei servizi. Si continuerà a mantenere questa posizione cercando di proporre soluzioni alternative per risolvere il problema del traffico nella Frazione di Pontenuovo senza però mettere in difficoltà la viabilità di Boffalora sopra Ticino.

Sicurezza, ordine pubblico e decoro urbano

- Ampliamento del programma di pattugliamento serale con la collaborazione dei comandi di altri comuni e attraverso le iniziative del Patto Locale del Magentino
- Contrasto ai fenomeni di vandalismo, danneggiamento del patrimonio pubblico e privato, di disturbo della quiete pubblica
- Lotta ai fenomeni di scarico abusivo dei rifiuti con la posa di fototrappole in aree sensibili (es. Zona Gambarina)
- Attivazione di campagne di sicurezza e prevenzione sulle truffe agli anziani, sulla sicurezza delle donne e dei nostri giovani
- Potenziamento nelle scuole di programmi di educazione alla legalità
- Manutenzione costante della segnaletica verticale e orizzontale
- Continua collaborazione con le istituzioni preposte (Prefettura, Questura, Forze dell'Ordine, Agenzia dei beni confiscati) per garantire le azioni a tutela dei cittadini impedendo e contrastando le occupazioni abusive di immobili
- Completamento del piano di rinnovo dei sistemi di videosorveglianza
- Valutazione di interventi per controllare la velocità nelle vie del centro urbano

- Valutazione di istituzione di area ZTL per limitare il traffico di non residenti sul ponte storico in alcune fasce orarie

Bilancio e programmazione

- Si continuerà a tenere un monitoraggio costante tra pianificazione strategica e risultati. Un bilancio sano è indispensabile per programmare servizi e investimenti
- Digitalizzazione dei servizi e degli archivi per ottenere efficientamenti e risparmi da destinare a servizi
- Monitoraggio dei tempi di pagamento per le aziende che lavorano per il Comune e mantenimento dello standard medio di 30 giorni
- Valorizzazione della capacità di reperire fondi di investimento soprattutto attraverso la progettazione e la partecipazione a bandi

Innovazione tecnologica, comunicazione e partecipazione

- Elaborazione di un piano della comunicazione che aiuti nella diffusione delle informazioni attraverso i diversi canali tradizionali e innovativi
- Streaming delle sedute di consiglio comunale
- Potenziamento del sito web e dell'app. comunale con l'incremento dei servizi online
- Corsi per la conoscenza di applicativi di nuova generazione, utilizzo della rete e dei social
- Organizzazione di incontri con la cittadinanza per favorire la cittadinanza attiva e una corretta condivisione delle scelte amministrative anche attraverso l'uso di strumenti consultivi online

Gestione del personale comunale

- Continua formazione del personale comunale mirata alla relazione con i cittadini e al loro percorso di crescita professionale
- Per rispondere alle nuove esigenze dei servizi verrà valutata la possibilità di modificare l'organizzazione interna del personale così da rendere ancora più efficiente la macchina amministrativa comunale.
- Miglioramento dei tempi di risposta della Pubblica Amministrazione alle richieste dei cittadini.
- Inserimento di nuovo personale a sostituzione dei dipendenti a fine carriera lavorativa
- Potenziamento del lavoro di rete con le risorse umane di altri comuni ed enti
- Puntuale misurazione e valutazione della performance per migliorare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- Implementazione di tecnologie per facilitare il lavoro
- Inserimento di soluzioni di welfare integrative dedicate ai dipendenti pubblici

In allegato, le schede performance di ciascun area, redatte sul modello sotto indicato, cui sono stati attribuiti per ciascuna quattro obiettivi strategici accorpanti una pluralità di azioni e correlati al valore pubblico atteso.

Si dà atto che a conclusione del processo di rilevazione della dotazione organica ottimale gli obiettivi potranno essere modificati e/o implementati a partire dal mese di settembre 2026.

OBIETTIVO		1...												
VALORE PUBBLICO														
VALORE ATTESO														
AZIONI														
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1														
2														
3														
INDICATORE														
1														
2														

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 e ss.mm. mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Resta ferma convinzione del RPCT che solo il perseguimento dell'interesse collettivo e il radicamento negli operatori del senso dell'agire pubblico tutelino le aspettative della società civile e contribuisca alla valorizzazione del sistema nel suo complesso. Si ritiene di continuare a lavorare su un'idea di legalità quale fattore culturale: come ogni processo culturale il percorso è legato alla valorizzazione di aspetti non sempre codificati, spesso minimali, alla capacità di fare sistema e di creare un tutto organico, sorretto da una forte visione di valore pubblico. Solo un sistema coeso e organico consente alla struttura nel suo insieme di avere coscienza vigile. Per questi motivi si investirà nello sforzo intrapreso a decorrere dal 2013 per radicare il senso dell'agire pubblico, corollario del piano, nella struttura e nella operatività della stessa in ogni ambito e settore. E' necessario vestire gli attori del processo pubblico di un abito mentale che informi tutto il loro operare e che ne valorizzi l'agire in un momento connotato da forte instabilità e da inaridimento motivazionale.

Il piano, sulla base della positiva esperienza avviata, si muove su tre binari fondamentali: l'aspetto formativo e informativo, correlato ai codici deontologici della pubblica amministrazione e agli aspetti organizzativi e normativi delle procedure pubbliche, l'aspetto procedurale legato alla mappatura del rischio e alla trasparenza dei procedimenti, l'aspetto organizzativo legato a una idea di permeabilità delle strutture, di confronto attivo, di conferenze di servizio intercomunali, di controlli incrociati, avvalendosi di tutto il personale della segreteria convenzionata, che fanno riferimento a un unico RPCT.

La dimensione organizzativa del Comune non consente di avere una struttura deputata alle funzioni di supporto al RPCT, né di attuare il principio di rotazione per le posizioni apicali se non a scapito di professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate e, quindi, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa.

Le misure organizzative attuate negli anni e il costante impegno della ricerca di soluzioni collaborative e di rete favoriscono una condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, anche avvalendosi di personale di altri comuni e di organi di controllo esterno e convenzionati con altri Enti (es. nucleo di valutazione, Ufficio procedimenti disciplinari). Le citate modalità organizzative, che comprendono meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, partecipazione trasversale ai procedimenti "più sensibili", scambio di informazioni, costituiscono misure "alternative" alla rotazione idonee ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

I principi strategici che improntano l'azione e la visione, in linea con le linee Anac sono i seguenti:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio di mala administration e contribuire a favorire un contesto organizzativo favorevole di reale supporto al RPCT, che deve essere dotato di autonomia gestionale e organizzativa.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra).

3) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di mala administration. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

4) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio vanno sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

5) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio devono essere individuate le priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia. Bisogna evitare di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiare misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata su un principio diffuso di integrità.

6) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

7) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

8) Collaborazione: la gestione delle reti di collaborazione fra amministrazioni e enti, già implementata è da consolidare, condividendo analisi, bisogni e processi

9) Formazione: si è sempre ritenuto che la formazione in tema di anticorruzione sia una necessità a trecentosessanta gradi, che investe tutte le aree dell'ente, per le connessioni che, specialmente in comuni di piccola dimensione, sussistono tra responsabilità, procedimenti e processi.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo specifico di evidenziare come e se le caratteristiche dell'ambiente in cui si colloca l'Amministrazione possano favorire il verificarsi di fenomeni di inquinamento illecito dell'azione pubblica.

Per quanto riguarda il contesto regionale si rimanda al link di regione Lombardia:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioAT/istituzione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-relazione-annuale>, in particolare alla parte I cap 5 del Piano di prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene il grado di penetrazione delle mafie nel territorio lombardo, la Procura della Repubblica del Tribunale di Milano evidenzia come il fattore critico di successo delle mafie è rappresentato dal cosiddetto **capitale sociale**, ovvero l'insieme delle relazioni con il mondo esterno e la loro abilità nel 'fare sistema', "creando un medesimo blocco sociale con esponenti della classe dirigente locale, rapporti tra le classi sociali e costruendo legami di reciproca convenienza. È possibile evidenziare una convergenza di interessi delle tre principali organizzazioni criminali di stampo mafioso nelle attività di riciclaggio, facenti capo ad un'unica 'cabina di regia'".

Alla luce di tali elementi, come rilevato dalla DIA, gli ingenti investimenti pubblici derivanti dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), devono essere associati "ad una serie di monitoraggi e di contromisure a tutti i livelli istituzionali utili a contrastare oltre al probabile diffondersi di fenomeni corruttivi le mire della criminalità organizzata credibilmente attirata dall'imponenza di tali flussi di denaro". Il Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia del 2022 evidenzia, inoltre, che la recessione, provocata dalla pandemia da Covid-19 – e accentuata dalla crisi energetica (N.d.R.) – ha danneggiato interi comparti d'eccellenza dell'economia lombarda, quali il commercio e il turismo, rendendoli aree fertili per l'insinuazione di organizzazioni criminali, tanto da paventare la sostituzione dell'impresa sana con una tipologia di impresa assai diversa, insofferente verso la legalità, supportata da capitali di origine opaca e munita di agili strumenti atti ad impedire la concorrenza.

Tali elementi rimarcano la complessità e l'importanza della strategia di prevenzione che gli Enti devono mettere in atto già nella definizione dell'organizzazione e dei metodi di esercizio delle funzioni pubbliche, utilizzando gli strumenti indicati dal diritto amministrativo: la distinzione tra competenze degli organi politici e le competenze dei dirigenti, la trasparenza e la tracciabilità dei processi decisionali, la pubblicità di dati, informazioni e provvedimenti. Senza dimenticare che per il contrasto di tali fenomeni è fondamentale un apparato pubblico adeguatamente formato e richiamato ai principi costituzionali di imparzialità e buona amministrazione.

Fatte queste premesse si richiama nel presente documento un estratto della polizia giudiziaria del comune di Boffalora S/T:

"Il territorio del Comune di Boffalora Sopra Ticino sorge al crocevia di arterie di primaria importanza e grandezza che spostano quotidianamente decine di migliaia di persone nonché tonnellate di

merci (autostrada A4, SS 11, SP 117, SP 225,). In un contesto di così elevata transitabilità si sono nel tempo insediate attività illecite a cura sia della micro che della macro criminalità, affrontate congiuntamente sia dalla Polizia Locale che dalle FFOO.

In particolare è fiorito il mercato degli stupefacenti, sviluppatosi a fronte della grande richiesta e della facilità per gli spacciatori di agganciare la domanda in un territorio che consente, per i motivi viabilistici suddetti e per la presenza di numerose aree boschive, di creare l'habitat naturale per lo scambio denaro/sostanza, potendo contare sulla facilità per l'acquirente di giungere in loco e per quella dello spacciatore di scappare disfandosi della sostanza a fronte di controlli. La situazione di cui sopra è stata ed è attualmente oggetto di contrasto a cura della Polizia Locale che quotidianamente intercetta acquirenti identificandoli segnalandoli all'autorità amministrativa. Da tale attività sono derivati sequestri di sostanze che su indicazione dell'autorità suddetta sono state distrutte al termine dell'iter sanzionatorio. L'attività di spaccio si è dapprima concretizzata negli esercizi pubblici della somministrazione di alimenti e bevande (bar, pub) , poi nel tempo sempre meno in tali contesti e sempre più nelle aree boschive. Di secondario impatto sulla vita sociale della cittadinanza a livello di micro criminalità sono i furti in genere, quelli in appartamento, quelli compiuti con destrezza: in totale si concretizzano nella misura di una decina all'anno. Vengono saltuariamente registrati episodi di violenza domestica che sono tuttavia circoscritti in ambiti familiari e non coinvolgono il vicinato.

Assenti o quasi gli abusi edilizi: laddove presenti sono caratterizzati da estrema tenuità.

Sul piano del riciclaggio o delle attività illecite di natura finanziaria si registra una sostanziale assenza del problema, verosimilmente legata alla forte esposizione ai controlli delle aziende "teste di legno" su un territorio di così esigue dimensioni dove è facile per la Polizia Locale individuare i sospetti di copertura di altre attività.

I reati ambientali sono sicuramente i più diffusi anche se si caratterizzano per il loro piccolo dimensionamento: trattasi in sostanza di abbandono rifiuti, per lo più macerie da demolizione, posti in essere da micro imprese individuali impegnate in lavori di ristrutturazione. I luoghi degli abbandoni sono le aree semiboschive adiacenti il fiume Ticino ed alcune strada interpoderali che collegano i campi agricoli tra di loro. Sul punto la Polizia Locale è attiva coi monitoraggi sia fisici che attraverso l'utilizzo di foto trappole.

Sul territorio si è riscontrata la presenza di personaggi affiliati alla criminalità organizzata come da risultanza di indagini condotte alla Procura della Repubblica di Milano. In tal senso la Polizia Locale ha inoltrato numerose informative alle FFOO ed alla Procura della Repubblica da cui è giunta indicazione che del caso se ne stanno occupando DIA e DDA.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda. Di seguito l'organizzazione generale in tema di prevenzione della corruzione.

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LE RESPONSABILITÀ

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni sono:

- **Il Sindaco**, come individuato da A.N.AC. con delibera n. 15/2013, è l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190); il responsabile della prevenzione e della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale. Il Sindaco, nella sua azione di governo si impegna affinché tutti gli organi diano supporto al RPCT nella sua azione;

- **la Giunta comunale**, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, è l'organo competente ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione;
- **il Consiglio comunale** attraverso l'approvazione del DUP.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il **Segretario Comunale**, nominato con decreto sindacale : elabora la proposta di P.T.P.C. all'interno del Piao; provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono sostanziali mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individua lo staff di supporto e dà impulso ai programmi di formazione; vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ;
- **I referenti per l'integrità e per la trasparenza.**

In considerazione della complessità della materia, della necessità di responsabilizzare tutte le strutture, per raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione vengono designati Referenti per l'integrità e per la trasparenza le EQ. I referenti per l'integrità e per la trasparenza hanno il compito di coadiuvare il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza, sulla base delle indicazioni da questi fornite, e svolgono attività informativa e di monitoraggio sull'attuazione delle azioni del presente Piano di competenza del proprio settore nonché sull'attuazione degli obblighi di cui al Programma per la trasparenza .

Le EQ improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. partecipano al processo di gestione del rischio anche attraverso l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, comma 9 lettera a), della l. n.190 del 2012); propongono le misure di prevenzione e provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- La **conferenza intercomunale delle Elevate Qualificazioni** partecipa al processo di gestione del rischio attraverso la collaborazione attiva con l'RPCT, lo scambio e la messa a disposizione di informazioni, la partecipazione, su richiesta del RPCT a azioni di controllo e monitoraggio, in particolare sul sistema degli acquisti e degli affidamenti. Al suo interno possono essere individuati gruppi di lavoro competenti per materia. Tra le misure adottate vi è inoltre la previsione di sostituzione del personale assegnato alla gestione di aree o servizi fra i Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone e Ossona. Sebbene non si tratti di rotazione, tale azione permette una più ampia responsabilizzazione sui processi ad alto rischio. E' inoltre ormai consolidata la prassi di gare uniche nei settori dei servizi, con controlli congiunti in fase di esecuzione degli appalti.
- **I responsabili di procedimento**, per le materie di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- **I dipendenti** comunali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, al RPCT o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 Codice di comportamento comunale); partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole

amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, L. n. 190).

- Il **Nucleo di Valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato I, par. A.1. del P.N.A.); considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge specifici compiti nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).
- **L'Ufficio UNICO Procedimenti Disciplinari** (U.P.D.) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

In questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. I principali servizi attualmente resi sono:

Di seguito vengono indicate le principali attività / servizi gestite direttamente ed indirettamente dall'Ente:

SERVIZIO E/O ATTIVITÀ	MODALITA' DI GESTIONE DIRETTA AL 31/12/2025
Segreteria generale	gestione associata
Attività connessa organi istituzionali e attività generali	Diretta
URP e protocollo	Diretta
CED	Diretta
Gestione del personale	Diretta. Elaborazione paghe: affidamento esterno esterno
Gestione economica e finanziaria	Diretta. Convenzione con il comune di Marcallo per sostituzione responsabile
Gestione delle entrate	Diretta/parziale affidamento esterno
Gestione del territorio e urbanistica	Diretta. Convenzione intercomunale sigit.Affidamento esterno incarico
Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	Diretta
Gestione opere pubbliche	Prevalentemente in appalto
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e	Diretta
Polizia municipale	Diretta
Gestione servizi scolastici	Diretta
Servizio di biblioteca	In affidamento a Biblion Beni Culturali e Ambientali

Servizio di asilo nido	In affidamento all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona
Servizio di attività culturale	Diretta
Gestione attività ricreative	diretta/collaborazione associazionismo
Manutenzione strade e segnaletica	diretta/affidamento esterno
Servizio di illuminazione pubblica	Contratto Enel Sole
Servizio gestione aree verdi	In house ASM
Servizio di protezione civile	diretta/collaborazione associazionismo e volontariato
Servizio edilizia residenziale pubblica	Diretta/affidamento esterno
Servizio idrico integrato	Concessionario di ambito
Altri servizi ambientali	affidamento esterno/diretta
Servizi cimiteriali	Diretta/affidamento esterno
Servizio di mensa scolastica	Affidamento esterno con gara intercomunale/
Servizio di trasporto scolastico	Affidamento esterno
Servizio di pre e post scuola	Affidamento esterno
Servizio gestione impianti sportivi	Concessione
Gestione attività ricreative	diretta/collaborazione associazionismo
Servizio di illuminazione pubblica	Contratto Enel Sole
Servizio gestione aree verdi	In house ASM
Servizio edilizia residenziale pubblica	Diretta/affidamento esterno
Servizio idrico integrato	Concessionario di ambito
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	In house providing ALA
Servizio isola ecologica	In house providing ALA
Canile e gestione dei fenomeni di randagismo	affidamento esterno
Servizi di segretariato sociale e tutela minori	Affidamento in house Azienda speciale consortile
Servizio affissioni e pubblicità	Affidamento esterno attacchinaggio
Servizio di illuminazione pubblica	Contratto Enel Sole
Servizio idrico integrato	Concessionario di ambito

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022. Tale mappatura è stata realizzata in forma tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Il processo di gestione del rischio viene attuato secondo una logica di sequenzialità e ciclicità delle seguenti fasi:

- mappatura dei processi;
- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa alla **mappatura** dei processi relativa all'azione intrapresa dal Comune, durante la quale vengono identificati, come in un'analisi a cascata, macroprocessi, processi, attività, Input/output, responsabili, tutte informazioni necessarie ad indentificare un possibile rischio in relazione alla propria organizzazione.

L'**identificazione** del rischio individua per ogni attività (o gruppo di attività) il rischio potenziale che può essere generato dall'attività stessa durante il suo svolgimento.

L'**analisi** del rischio invece individua i fattori abilitanti e gli indicatori che forniscono il livello di rischio intrinseco.

Valutati gli aspetti organizzativi nonché l'eterogeneità delle funzioni dei vari uffici sono state prese in considerazione le attività svolte da ciascuna struttura tenendo conto del contesto in cui operano e raffrontandoli con gli altri enti della segreteria convenzionata.

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

TRASPARENZA NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

L'attenzione al procedimento e alla redazione dei provvedimenti è improntata a un principio di legalità sostanziale. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione è elemento essenziale dell'atto e deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione è posta per rendere il percorso chiaro, trasparente, leggibile. I provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo riportano in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale, in modo che chiunque vi abbia interesse possa ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Nel caso in cui per motivi organizzativi, la figura del responsabile del procedimento coincida con il titolare di E.Q., sono comunque indicate le specifiche professionalità che hanno concorso alla formazione dell'atto. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, è individuato sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni. Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Tutti i pagamenti dovranno attenersi al criterio cronologico di arrivo delle fatture, fatte salvo motivate eccezioni da comunicare al RPCT. Al fine di garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo sono assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet costituisce misura fondamentale per la trasparenza amministrativa. Ogni EQ è responsabile della pubblicazione degli atti sul sito. Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate nel testo integrale all'albo pretorio online, quindi raccolte nell'oggetto e nella data di assunzione, in una specifica sezione del sito web dell'ente a tempo indeterminato. Nelle pubblicazioni ciascun responsabile avrà cura di trattare i dati e secondo le indicazioni del garante per la privacy e nel rispetto dei processi elaborati dal DPO, in modo da contemperare l'interesse pubblico alla trasparenza con l'interesse individuale alla riservatezza. La tracciabilità dei procedimenti e delle procedure è garantita attraverso la profilatura degli operatori in tutti gli ambienti informatici in uso. Tutti gli incarichi professionali sono supportati dai curricula dei professionisti e dall'acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interesse. Le dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse vanno inserite negli atti di determinazione. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, si riassumono i processi comuni e obbligatori per tutti gli uffici:

- 1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - a) dichiarare espressamente l'assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria;
 - b) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - c) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - d) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - e) 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 della posizione organizzativa.
- 2) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- 3) nella redazione degli atti bisogna attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- 4) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; α. nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- 5) nell'attività contrattuale:
 - a) occorre rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - b) negli affidamenti diretti ridurre le asimmetrie informative con i mercati di riferimento sostanziando le scelte da indagini di mercato e tracciandone il processo;

- c) pubblicare su amministrazione trasparente tutte le fasi del processo di affidamento con somma urgenza, evidenziando anche i tempi di realizzazione dell'intervento e i costi finali;
 - d) utilizzare correttamente gli strumenti degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero piattaforma regionale;
 - e) favorire la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - f) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - g) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - h) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - i) validare i progetti esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - j) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- 6) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione dei beni garantire tutti i passaggi previsti dalla scheda di rischio;
 - 7) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
 - a) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - b) acquisire e valutare i curricula;
 - c) verificare il mercato e la professionalità, nonché la rispondenza all'interesse da perseguire.
 - 8) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
 - 9) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - 10) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:
 - a) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato A, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano."

Prevenzione della corruzione: organizzazione e controlli

Le misure organizzative attuate negli anni, a decorrere dal 2014, con la costituzione di una conferenza permanente delle E.Q. della segreteria convenzionata a supporto dell'attività del segretario generale e del RPCT e il costante impegno della ricerca di soluzioni collaborative e di rete, hanno favorito una condivisione delle attività fra gli operatori, evitando sempre più l'isolamento delle funzioni, avendo cura di coltivare la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, anche avvalendosi di personale di altri comuni e di organi di controllo composti da membri esterni come il Nucleo di Valutazione e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Le citate modalità organizzative comprendono meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, come individuate nella mappatura dei processi allegata al piano di prevenzione della corruzione, partecipazione trasversale ai procedimenti “più sensibili”, scambio di informazioni e costituiscono misure “alternative” alla rotazione e misure di monitoraggio dei processi.

Alcune misure programmate nel PTPCT sono obiettivi nel Piano della Performance e prevedono un monitoraggio semestrale.

L'attività di monitoraggio è coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che ha cercato di proiettare i controlli nella logica del rischio, presidiando le aree più sensibili, tenendo conto di specifici fattori di rischio.

A partire dal 2020, al fine di una maggiore integrazione del sistema dei controlli interni con le attività di prevenzione della corruzione, in un'ottica di miglioramento organizzativo, i controlli di regolarità amministrativa sono stati predisposti avendo di mira in special modo gli atti ed i processi a più elevato rischio di irregolarità amministrative, tenendo conto anche di criticità emerse nel corso della gestione dei singoli processi. Sulla base dell'esperienza e della possibilità di incrocio dei dati i processi sono monitorati in particolare con l'ausilio dell'area programmazione e controllo, con il supporto di un responsabile esterno, che tiene conto della presenza di eventuali criticità o segnalazioni attraverso l'incrocio con i dati finanziari.

In particolare sono controllati: l'intero flusso procedimentale sulle assunzioni di personale, sulle progressioni orizzontali e in generale sui benefici economici ai dipendenti; l'intero procedimento di erogazione di benefici economici a enti, associazioni, persone fisiche; l'intero iter degli affidamenti con procedura d'urgenza, sulle opere pubbliche di rilevante valore (superiore ai 150.000 euro), le convenzioni urbanistiche e l'attuazione delle opere a scomputo; l'iter dei procedimenti deflattivi del contenzioso, attraverso l'invio di report e sugli affidamenti diretti, attraverso l'invio di report; l'intero iter delle concessioni e dei partenariati pubblico privato, i finanziamenti PNRR.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

L'Ente sviluppa un programma di monitoraggio e riesame sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2022 che, come di seguito riportato, individua con gradualità i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno eventualmente al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità.

L'attività di monitoraggio è coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con il supporto della conferenza intercomunale delle Posizioni Organizzative. Con riferimento alle misure presenti nel Piano si prevede di effettuare almeno un monitoraggio, in previsione della predisposizione del nuovo documento.

Il monitoraggio prevede, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

- in caso di azioni da realizzare, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni; in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

- Per quanto riguarda i processi di acquisto una check-list per la verifica delle procedure non a evidenza pubblica.
- Con specifico riferimento a quanto previsto nel PNA 2022, il RPCT prevede per il ciclo 2025-27 l'attuazione di verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese (monitoraggio di secondo livello), mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio che saranno approntate, secondo un approccio tipico dell'internal auditing.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

2.3.1 Trasparenza

La Trasparenza rappresenta una misura primaria per la prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1 D.Lgs. 33/2013).

L'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, invece stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che deve tradursi in obiettivi organizzativi individuali.

Come finora fatto il Comune di Boffalora sopra Ticino proseguirà il costante adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni nella sezione del sito denominata “Amministrazione trasparente”, la cui articolazione in sottosezioni e pagine è predeterminata dall'allegato 1 del D.Lgs. 33/2013.

Allegato al presente piano (allegato B) è riportata la tabella degli obblighi di pubblicazioni e per ciascuna pubblicazione è indicata la Struttura competente a fornire i dati per la pubblicazione. Si fa presente che al momento, causa la parziale interoperabilità del sistema attualmente in uso, la pubblicazione è affidata ad un solo ufficio cui vengono inviati i dati; tale sistema non risulta particolarmente efficace specialmente ai fini della tempestività degli aggiornamenti.

In particolare dal 1 luglio 2023, è in vigore il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023.

Il nuovo testo legislativo, coerentemente con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, ha introdotto diverse innovazioni in materia di trasparenza dei dati e della pubblicazione delle relative informazioni, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio, in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo.

Nello specifico, tali attività devono essere svolte mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali della stazione appaltante e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BNDPC) di cui è titolare Anac.

In quest'ottica, dunque, diviene fondamentale assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della stazione appaltante e la BNDPC.

Il portale relativo alla trasparenza, adottato già da diversi anni, sarà sempre integrato e garantirà oltre alla "qualità" delle informazioni pubblicate, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di inserimento e consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riservatezza nonché la riutilizzabilità oltre che il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (RGPD).

2.3.2 Gli attori della trasparenza

Vengono di seguito descritte le funzioni ed i ruoli degli attori che partecipano, a vario titolo e secondo le diverse responsabilità, al processo di attuazione della Trasparenza:

Responsabile della trasparenza

Il "Responsabile della Trasparenza" è il Responsabile della prevenzione della corruzione. Redige un prospetto sullo stato di attuazione degli obblighi e fornisce tutte le informazioni necessarie al Nucleo di Valutazione per verificare la qualità dei dati pubblicati affinché l'organo possa rendere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

E. Q.

Alle E. Q. dell'Ente e ai Responsabili di servizio è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare di competenza del settore in attuazione del D. Lgs. 33/2013. Compete altresì l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso l'adozione di tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. Le E. Q. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini e individuano gli incaricati alla pubblicazione.

Nucleo di Valutazione

E' l'Organo a cui compete la promozione, il controllo e il monitoraggio sulla realizzazione degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attesta l'attuazione degli obiettivi per la Trasparenza e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso verifiche mirate e specifiche anche a supportare l'attività di verifica in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.). Per tale attività si avvale della collaborazione del RPCT che fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità.

Incaricato alla pubblicazione

Vigila e controlla sulla regolarità dell'adempimento. E' individuato tra i dipendenti dell'amministrazione. L'incaricato della pubblicazione e il soggetto che deve effettuare la pubblicazione sul sito dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare individuati nelle indicazioni di cui all'allegato 2 della delibera dell'A.N.AC. E' individuato quale incaricato della pubblicazione e/o attribuisce le abilitazioni e le credenziali di accesso ad altri soggetti incaricati alla pubblicazione.

2.3.3 Istituti specifici

DIVIETO DI PANTOUFLAGE (Revolving Doors)

Il *pantouflage* è una misura di prevenzione della corruzione che disciplina il passaggio di dipendenti dal settore pubblico al settore privato.

Riferimenti Normativi e Ambito di Applicazione

- **Base Giuridica:** Art. 11 della Legge 190/2012, che ha inserito il comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (T.U.P.I.).
- **Soggetti interessati:** Dipendenti pubblici e soggetti esterni (consulenti, collaboratori o titolari di incarichi ex D.Lgs. 39/2013) che, negli **ultimi tre anni di servizio**, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA.
- **Il Divieto:** Divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA per i **tre anni successivi** alla cessazione del rapporto di impiego.

Interpretazione ANAC

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito che il divieto non riguarda solo chi firma l'atto finale, ma anche:

- **Collaboratori e Istruttori:** Coloro che, pur senza poteri di firma, hanno svolto attività istruttoria (pareri, perizie, certificazioni) determinante per il provvedimento finale.
- **Soggetti Privati:** La definizione include soggetti formalmente privati ma controllati o partecipati dalla PA, nonché potenziali destinatari di poteri che abbiano tratto vantaggio dal mancato esercizio degli stessi.

Sanzioni e Obblighi Operativi

- **Nullità:** I contratti stipulati in violazione del divieto sono nulli.
- **Blacklist:** Ai soggetti privati è vietato contrattare con la PA per i successivi **tre anni**, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti.
- **Dichiarazione di Uscita:** Al momento della cessazione dal servizio, il dipendente deve sottoscrivere una **dichiarazione formale** di impegno al rispetto del divieto (Linee Guida n. 1, Delibera ANAC n. 493/2024).

WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva e segnala un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

L'Autorità comunica che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen.. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti.

Vanno implementate le procedure informatiche attraverso l'identificazione di una piattaforma che consenta la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la

possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è dettagliata nell' analisi del contesto interno, cui si rimanda. In questa sezione si presentano le specificità del modello organizzativo, nonché gli interventi previsti e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

In particolare con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 14.10.2024 è stato avviato il procedimento per la definizione della dotazione organica ottimale al fine di intraprendere un percorso di rinnovamento organizzativo verificando i bisogni assunzionali, l'adeguatezza della distribuzione del personale nei servizi dell'Ente, eventuali situazioni di criticità per migliorare l'organizzazione del lavoro.

Il processo ha coinvolto tutti gli uffici attraverso una componente formativa del percorso (formazione d'aula e formazione "on the job").

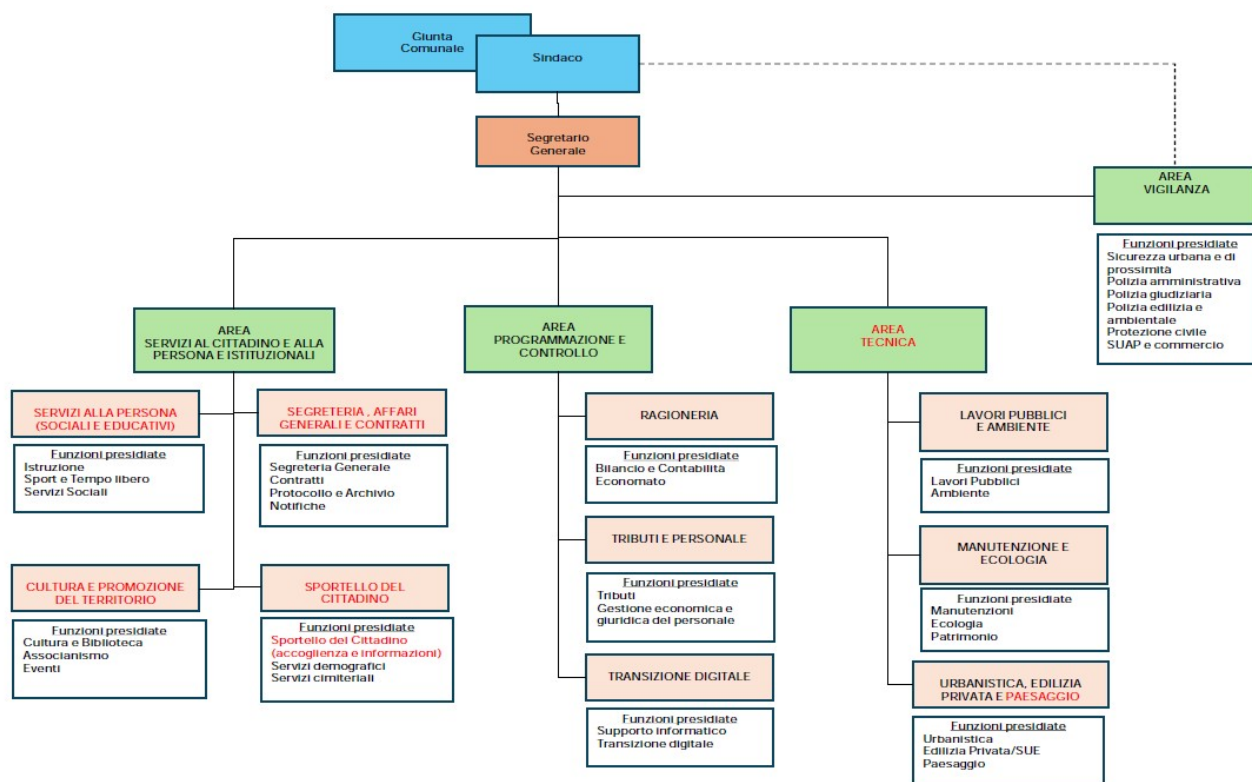
Di seguito dotazione organica al 2025 che recepisce le analisi del processo

AREA TECNICA / LAVORI PUBBLICI			AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		
Area	Previsti in Organigramma	N. in servizio	Area	Previsti in Organigramma	N. in servizio
Funzionari E.Q.	2	2	Funzionari E.Q.	1	1
Istruttori	2	2	Istruttori	3	3
Operatori Esperti	1	1	Operatori Esperti		
Opeatori			Opeatori		
AREA POLIZIA LOCALE			AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		
Area	Previsti in Organigramma	N. in servizio	Area	Previsti in Organigramma	N. in servizio
Funzionari E.Q.	1	1	Funzionari E.Q.	2	1
Istruttori	4	4*	Istruttori	9*	9
Operatori Esperti			Operatori Esperti	2	2
Opeatori			Opeatori		
TOTALE					
Area			Previsti in Organigramma	N. in servizio	
Funzionari E.Q.			6	5	
Istruttori			18	18	

Operatori Esperti		3	3
Operatori			
Totale		27	26

- Di cui una unità a tempo determinato
- Di cui 4 in comando

Per quanto riguarda i profili di ruolo si rimanda all'allegato "Definizione profili di Boffalora sopra Ticino", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 31.3.2025.



Al fine di razionalizzare la spesa, di far fronte a esigenze temporanee o esigenze strutturali di revisione dei servizi, il Comune si riserva di favorire la reciproca collaborazione con altri enti locali, ovvero altri enti pubblici la cui mission istituzionale accresce le funzioni trasversali e /o il livello di offerta dei servizi del Comune (es. Parco del Ticino) attraverso comandi, gestione concorsi, utilizzi di graduatorie, convenzioni sull'utilizzo del personale, formazione integrata.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi delle Elevate Qualificazioni sono state conferiti ai sotto elencati Funzionari:

AREA	DIPENDENTE
Area Affari Generali e servizi alla persona	Elena Novarese
Area Programmazione e controllo	Roberto Piodi
Area Tecnica Lavori Pubblici/Urbanistica	Gabriela Nava
Area Polizia Locale	Damiano Antonio

Di particolare importanza la necessità di sviluppare in chiave strategica e orientata ai cittadini l'insieme dei servizi erogati, rendendoli sempre più fruibili, accessibili e sinergici tra loro. Il tema dell'efficienza e dell'ottimizzazione delle risorse, non solo è visto come necessità di produrre risparmi economici, ma come condizione per creare un modello di lavoro orientato agli utenti finali, ai processi di lavoro e alla valorizzazione del personale.

Uno dei principi ispiratori del nuovo percorso è rappresentato dalla rotazione del personale assegnato ai processi lavorativi di più servizi, con i Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone e Ossona, convenzionati per l'esercizio associato delle funzioni di Segreteria Comunale.

In tema di collaborazioni con le seguenti deliberazioni si è disposto:

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 16.12.2024, avente ad oggetto: "Rinnovo convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di segreteria comunale tra i Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone ed Ossona – Periodo 1.1.2025 / 31.12.2029",
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. del 29.4.2024, avente ad oggetto: "Approvazione convenzione per la gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione tra i Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone ed Ossona",
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 11.4.2022 è stata approvata la convenzione per la gestione dei procedimenti disciplinari tra i Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone e Ossona,
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 11.4.2022 si è disposto di aderire alla SUA (Stazione unica appaltante) della Città Metropolitana di Milano,
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 11.4.2022: approvazione schema di accordo quadro tra il Comune di Boffalora Sopra Ticino ed il Consorzio di Bonifica est ticino Villoresi per attività di committenza ausiliaria e supporto tecnico al responsabile del procedimento,
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 21.12.2022: approvazione modifica convenzione per il centro Servizi Territoriali,
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 11.4.2022: approvazione convenzione tra i Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Santo Stefano Ticino e Marcallo con Cassone per domanda in forma associata per il contributo di rigenerazione urbana,
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 28.4.2025: "Proroga convenzione per l'utilizzo di personale tra i comuni ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022" – (Servizi finanziari tra i comuni di Boffalora sopra Ticino e Marcallo con Casone).

Le azioni positive del Comune di Boffalora Sopra Ticino (Parità di genere)

Il Piano della Azioni Positive del Comune di Boffalora Sopra Ticino, è uno strumento di programmazione e pianificazione il cui scopo è quello di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono le pari opportunità.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

1) Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organi collegiali:

- a) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- b) redigere bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- c) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Boffalora Sopra Ticino si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- d) In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, l'Ente si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

2) Formazione e riqualificazione del personale

All'interno del piano della formazione dettagliato al successivo paragrafo 3.3.5 si terrà conto di:

- a) Favorire, nel rispetto delle norme in tema di limitazione delle spese di formazione (art. 6 comma 13 D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010), la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- b) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o paternità o dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari 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 da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

3) Conciliazione e flessibilità orarie

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, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- a) facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
- b) conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;
- c) in presenza di particolari esigenze, su presentazione di motivate richieste dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e , nel rispetto delle esigenze di servizio.
- d) facilitare l' utilizzo di forme lavorative in remoto, compatibilmente con le esigenze organizzative e gli obiettivi gestionali di Ente;

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente. Il lavoro agile (art. 18, c. 1, L. 81/2017) è una modalità d'esecuzione della prestazione lavorativa che, sfruttando la flessibilità spaziale e temporale e l'orientamento ai risultati, mira a conciliare le esigenze dei lavoratori con quelle organizzative dell'amministrazione, migliorando i servizi pubblici e l'equilibrio tra vita professionale e privata (**work-life balance**).

La struttura della sottosezione è coerente con il **CCNL Funzioni Locali 16/11/2022** e le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Comune intende promuovere una visione innovativa del lavoro incentrata sulla performance, stimolando l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti. Attraverso l'innovazione tecnologica, l'Ente rende flessibile la prestazione lavorativa — con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario — favorendo al contempo stili di vita sostenibili.

In conformità con la disciplina contrattuale vigente, il lavoro agile è garantito nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale, assicurando la **prevalenza del lavoro in presenza**;
- c) utilizzo di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati;
- d) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- e) stipula dell'**accordo individuale**, come previsto dal CCNL e dalla L. 81/2017, che definisca:
 - gli obiettivi specifici della prestazione;
 - le modalità di esecuzione, i tempi di riposo e la disconnessione;
 - i criteri di misurazione della performance.

3.2.1. Stato di attuazione del Lavoro Agile

In coerenza con il CCNL e le Linee Guida ministeriali, l'adesione al lavoro agile ha natura **consensuale e volontaria**. È consentita a tutti i lavoratori (tempo pieno/parziale, determinato/indeterminato) le cui attività siano ritenute compatibili.

La prestazione è organizzata per fasi, cicli e obiettivi, senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale. Il lavoratore concorda con l'Ente i luoghi idonei a garantire l'operatività e la massima riservatezza dei dati.

Assi strategici:

- **Orientamento ai risultati:** semplificazione e focalizzazione sugli obiettivi.
- **Benessere organizzativo:** equilibrio vita-lavoro e ambiente di qualità.
- **Sviluppo di competenze** chiare in grado di garantire le prestazioni attese e il perseguimento del normale flusso lavorativo.
- **Definizione di modelli** di competenze coerenti con il lavoro agile (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/ compito, problem solving, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

il Comune ha individuato le attività compatibili con il lavoro agile e quelle escluse (attività che richiedono presenza fisica costante o strumentazioni non trasportabili).

L'individuazione delle attività che presentano un nucleo minimo di fattori e che possono essere prestate in modalità "agile", ha tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura.

Sono escluse, a titolo esemplificativo:

- contatto fisico diretto e costante con l'utenza (front-office non digitalizzabile);
- servizi di vigilanza e presenza costante sul territorio;
- conduzione di autoveicoli e manutenzione impianti.
- la turnazione

Criteria organizzativi (rif. Deliberazioni n. 105/2021, n. 1/2022 e n. 36/2022):

Limite temporale: massimo dieci giorni al mese, con un limite di norma di 2 giorni a settimana, non cumulabili, fatte salve motivate esigenze del lavoratore;

Presenza minima: il personale in lavoro agile non può superare il 50% dell'Unità Operativa, garantendo la copertura dei servizi al 100%.

Priorità e Rotazione: in caso di richieste superiori al 50%, il Responsabile predispone un piano di rotazione mensile. In conformità all'art. 18, c. 3-bis della L. 81/2017 viene riconosciuta priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi al congedo di maternità, ai lavoratori con figli disabili (L. 104/92) e ai caregiver.

Infrastrutture Digitali e Principi Guida

La dotazione tecnologica rappresenta la condizione abilitante per l'implementazione dello *Smart Working*, garantendo al dipendente la possibilità di operare all'esterno della sede mantenendo pieni standard di comunicazione e collaborazione. Lo sviluppo di modelli agili richiede infrastrutture digitali robuste, la valorizzazione dei dati e una diffusa cultura digitale.

Ogni azione dell'Ente è ispirata ai seguenti principi:

- Promozione di una cultura organizzativa orientata al digitale;
- Potenziamento delle competenze digitali del personale
- Semplificazione e digitalizzazione dei processi (approccio *mobile-first* e *privacy by design*);
- Sviluppo di collaborazioni finalizzate all'innovazione di processi e soluzioni.

Il **Responsabile di Settore** verifica periodicamente l'andamento delle attività e i risultati conseguiti dal lavoratore, integrando tali risultanze nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Fattori abilitanti: Misure Organizzative

La misura cardine è la «**mappatura delle attività smartabili**»: una ricognizione strutturata dei processi che possono essere svolti in alternanza tra presenza e remoto. Per garantire oggettività, l'Ente adotta criteri di pesatura basati su tre parametri (con punteggio da 1 a 3):

- **Standardizzazione** del processo;
- **Digitalizzazione** degli strumenti;
- **Orientamento agli obiettivi** valutabili.

Un processo è considerato idoneo se il punteggio complessivo è **≥ 4 su 6**. In termini operativi, l'Ente assicura:

- La **rotazione del personale**, garantendo la prevalenza della prestazione in presenza per ciascun lavoratore;
- L'adozione di piani di smaltimento del lavoro arretrato per preservare la qualità dei servizi percepita dall'utenza.

Piattaforme Tecnologiche, Tutela Dati e Sicurezza

L'Amministrazione garantisce standard di protezione dati elevati, analoghi a quelli della sede fisica. Ai sensi del nuovo CCNL, l'Ente fornisce di norma apparati digitali di proprietà (PC portatili e smartphone). L'uso di utenze personali è limitato a casi eccezionali preventivamente autorizzati.

Specifiche tecniche e sicurezza:

- **Connettività:** Accesso ai gestionali e alle risorse condivise tramite protocolli sicuri.
- **Crittografia:** Traffico protetto mediante tecnologia TLS 1.2 (AES 256 bit) e scambio chiavi RSA/AES.
- **Conformità:** La struttura è conforme al GDPR e ai criteri di sicurezza **AgID**.
- **Istruzioni Operative:** Il **DPO** (Data Protection Officer) e il **RSPP** forniscono istruzioni specifiche per prevenire rischi di *data breach* e garantire la salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi connessi all'attività remota.

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile devono essere in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto .

E' stato attivato il servizio che permette di lavorare sui programmi gestionali in uso, accedere alle risorse condivise come storage e programmi installati sul proprio pc dell'ufficio, compresi quelli che richiedono una certificazione o un certificato digitale non installabile in altre reti.

Competenze Professionali e Formazione

Il personale accede al lavoro agile previa valutazione delle capacità in ambito tecnico, informatico e gestionale (autonomia, flessibilità e gestione del tempo). In linea con l'**Art. 65 del CCNL 16.11.2022**, l'Ente programma specifici interventi formativi per colmare eventuali gap di competenza e per formare i Responsabili sulla gestione dei collaboratori a distanza.

Impatto sul Sistema di Misurazione della Performance

Il lavoro agile non deve inficiare la qualità del servizio. L'Ente adegua il sistema di misurazione per monitorare i livelli prestazionali anche da remoto. Sebbene gli indicatori di efficacia restino i medesimi, la valutazione si sposta progressivamente dal controllo della presenza alla **rilevazione dei risultati** e del contributo al miglioramento dell'efficienza complessiva.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

OPERATORI ESPERTI	3
ISTRUTTORI	18*
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	5

- Di cui una una unità a tempo determinato

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano dei fabbisogni prevede politiche occupazionali costruite in una prospettiva di medio lungo periodo e persegue l'obiettivo di avviare un processo di razionalizzazione attraverso la specializzazione e il coordinamento del lavoro, con lo scopo di migliorare l'outcome dei servizi offerti e principalmente di affrontare le sfide del futuro.

Sviluppo turistico, qualità degli insediamenti produttivi, qualità dell'investimento pubblico in infrastrutture, sostenibilità socio-ambientale, qualità e aderenza dell'offerta dei servizi pubblici differenziati per fasce di offerta, digitalizzazione, sono le sfide che attengono i prossimi anni e che dovranno essere affrontate attraverso una crescita di competenze delle risorse umane.

L'organizzazione che ne dovrà discendere dovrà essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi descritti nel DUP secondo queste direttrici:

- cooperazione fra due o più UO per il raggiungimento di obiettivi comuni, anche attraverso la costituzione temporanea di unità di progetto,
- revisione dei carichi e razionalizzazione dei carichi di taluni servizi attraverso una diversa allocazione delle risorse umane,
- formazione costante del personale di nuovo inserimento e aggiornamento del personale in servizio attraverso piani di formazione orientati all'accrescimento delle competenze e alla valorizzazione degli aspetti organizzativi e di gestione di reti complesse.
- implementazione e valorizzazione del lavoro agile attraverso una più precisa identificazione di obiettivi e indicatori,
- partnership con i comuni nella gestione di graduatorie, processi di reclutamento , di formazione, attraverso l'utilizzo di accordi,
- pronta sostituzione di assenze temporanee di personale al fine di garantire la continuità dei servizi e il supporto alla gestione dei progetti avviati,
- revisione dei modelli di reclutamento del personale maggiormente aderenti ai nuovi bisogni.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Si prevede il seguente piano dei fabbisogni del personale, dando atto che per gli esercizi finanziari 2026, 2027 e 2028 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato, se non per sostituzioni di personale cessato e/dimesso.

Piano dei fabbisogni 2026/2028

AREA	SERVIZIO	Ex CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DA RICOPRIRE/note/ANNUALITA'		TOTALE
				POSTI COPERTI		
Affari generali e servizi alla persona	Affari generali - Progettazione e erogazione servizi. Vicariato segretario comunale	D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1
Affari generali e servizi alla persona	Servizi alla persona/servizi sociali	C	Area degli Istruttori	1	0	1
Affari generali e servizi alla persona	Servizi alla persona / servizi socio-educativi	C	Area degli Istruttori	1	0	1
Affari generali e servizi alla persona	Segreteria/Ufficio contratti/ Protocollo	C		1	0	1
Affari generali e servizi alla persona - Servizi di supporto	Servizi demografici – servizi front office	C	Area degli Istruttori	2	0	2
Affari generali e servizi alla persona - Servizi di supporto (Categoria protetta)	Supporto data entry/ Protocollo	B	Area degli operatori esperti 36 ore	1	0	1
Affari generali e servizi alla persona	Servizi sociali – Assistente sociale	D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1 si prevede l'assunzione nel corso del 2026 di una unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione a fronte di una cessazione di una unità di categoria ex C (Personale educativo)	1
Programmazione controllo	Programmazione economica, tributi, personale	D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1
Programmazione e controllo	Contabilità e bilancio	C	Area degli Istruttori	1	0	1
Programmazione e controllo	Tributi / Economato/Personale	C	Area degli Istruttori	2	0	2
Tecnica	LLPP, Urbanistica/Manutenzioni / Ambiente / edilizia privata	D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1
Tecnica	LLPP, Urbanistica/Manutenzioni / Ambiente / edilizia privata	D	Area dei funzionari e dell'elevata	1	0 Prevista cessazione	0 Posto

			qualificazione		nel corso del 2026 – procedura di mobilità volontaria in corso	ad esaurim ento
Tecnica	LLPP/Manutenzioni	C	Area degli Istruttori	0	1 Prevista assunzione nel corso del 2026 a fronte di una procedura di mobilità volontaria in uscita	1
Tecnica	Manutenzioni	C	Area degli Istruttori	1	0	1
Tecnica	Edilizia privata/ urbanistica/paesaggio	C	Area degli Istruttori	1	0	1
Tecnica	Manutenzioni	B	Area degli Operatori esperti	1	0	1
Polizia locale	Polizia locale e att. Produttive	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di Polizia Locale	1	0	1
Polizia locale	Polizia locale e att. Produttive	C	Area degli Istruttori Agente di Polizia Locale	3	0	3
Polizia locale	Polizia locale e att. Produttive – Gestione processi amministrativo / contabili anche in stretta collaborazione con l'Area Programmazione e Controllo	C	Area degli Istruttori	1	0 Si prevede nel corso del 2026 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato	1
Totale				21		22

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 22.5.2024 è stato approvato il protocollo d'intesa disciplinante il comando del personale educativo ed ausiliario del comune di Boffalora sopra Ticino presso l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta.

AREA	SERVIZIO	Ex CAT	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DA RICOPRIRE/note/ANNUALITA'		TOTALE
				POSTI COPERTI		
Affari generali e servizi alla persona	Asilo Nido	C	Area degli istruttori Personale educativo	1	Prevista cessazione nel corso del 2026	Posto ad esauri mento
Affari generali e servizi alla persona	Asilo Nido	C	Area degli istruttori Personale educativo	3		3
Affari generali e servizi alla persona	Asilo Nido	B	Area degli operatori esperti Esecutore /Cuoca	1		1
Totale				5		4
Totale generale				26		26

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

L'organico proposto include parzialmente l'aspetto evolutivo: tiene conto di scelte organizzative già condivise, di progettualità o livelli di servizio dipendenti da scelte strategiche e priorità dell'Amministrazione, presenza di attività non adeguatamente presidiate e scenari futuri. In particolare questi ultimi elementi possono portare a prevedere nel corso del triennio un incremento della proposta, anche attraverso analisi di make or buy.

Nel corso del triennio, compatibilmente con i vincoli di spesa e generalmente con i vincoli normativi resta aperta la possibilità di assunzioni a tempo determinato, per il mantenimento degli assetti organizzativi in caso di sostituzione del personale.

Resta confermata la scelta strategica della collaborazione con gli altri comuni, in particolar modo quelli della segreteria convenzionata, anche attraverso l'utilizzo di personale, al fine di una valorizzazione comune delle professionalità interne, di favorire l'investimento nei settori maggiormente innovativi e strategici.

Pertanto si prevede nel corso del triennio 2026 - 2028:

- a) Assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee delle strutture operative, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale e rivalutando le aree funzionali;
- b) Previsione di trasformazione di una unità di personale - Area degli Istruttori, nel corso dell'esercizio finanziario 2026, da tempo determinato a tempo pieno ed indeterminato;
- c) Previsione di assunzione, nel corso dell'esercizio finanziario 2026, di una unità di personale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Assistente Sociale - a fronte di una cessazione di una unità dell'Area degli Istruttori per pensionamento;
- d) Previsione di assunzione, nel corso dell'esercizio finanziario 2026, di una unità di personale - Area degli Istruttori - a fronte di una procedura di mobilità volontaria esterna di una unità dell'Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione;

Le tempistiche delle assunzioni sono previste dal documento *piano triennale fabbisogno del personale 2026/2028* aggiornato e prevede il consolidamento dell'organizzazione in quattro aree funzionali.

Per l'esercizio finanziario 2026 si prevedono:

- Assunzioni, con convenzioni e/o graduatorie proprie, per esigenze straordinarie e temporanee, in caso di eventi interruttivi del rapporto di lavoro, delle strutture operative, al fine di garantire il Decreto Legge n. 34/2019, all'art. 33 e s.m.i., ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Di seguito si indica un prospetto al fine di verificare la spesa, correlata al personale dipendente, in accordo con i limiti della stessa:

RAPPORTO SPESA PERSONALE ENTRATE CORRENTI				
Entrate correnti rendiconto 2022	4.255.902,97		1.129.963,27	Spese personale rendiconto 2024
Entrate correnti rendiconto 2023	4.470.749,66			
Entrate correnti rendiconto 2024	4.696.916,80		84.856,53	Deduzioni
Totale	13.423.569,43			
			1.045.106,74	Totale spese personale
Media	4.474.523,14			
FCDE	339.929,06			
Totale	4.134.594,08		25,28	Rapporto %
			27,20	Valore soglia DL34/2019 Art. 33
Previsioni	Assestato 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Previsioni 2028
Spese per il personale dipendente	1.130.136,00	1.176.796,00	1.176.796,00	1.176.796,00
I.R.A.P.	75.711,00	79.685,00	79.685,00	79.685,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	0,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Altre spese per il personale	11.281,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	1.217.828,00	1.276.481,00	1.276.481,00	1.276.481,00
Descrizione deduzione	Assestato 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Previsioni 2028
I.R.A.P.	75.711,00	79.685,00	79.685,00	79.685,00
Rimborsi conto terzi	86.300,00	86.300,00	86.300,00	86.300,00
Altre spese per il personale		32.563,00	32.563,00	32.563,00
Incentivi tecnici	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Arretrati CCNL				
Reimputazione				
Straordinari calamità	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	198.011,00	233.348,00	233.348,00	233.348,00
MARGINE PERCENTUALE RISPETTO AL LIMITE DEL 27,20				
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	1.021.017,00	1.043.133,00	1.043.133,00	1.043.133,00
<p>Ai sensi del D.L. n. 34/2019, Art. 33 comma 2 (Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale) il rapporto percentuale, spesa personale – entrate correnti, è pari al 25,28%, inferiore al valore del 27,20% indicato dal precitato D.L. 34/20 e la spesa prevista per il triennio 2026 - 2028 è inferiore al valore soglia del 27.20%</p>				

3.3.5 Formazione del personale

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono una leva strategica per l'organizzazione del lavoro e un fattore determinante per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'obiettivo principale è la valorizzazione del **capitale umano**, agendo non solo sulle competenze tecnico-professionali e relazionali, ma anche sulla motivazione dei dipendenti, implementando il senso di appartenenza alla struttura. Ciò è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi programmatici, il miglioramento dei servizi e la generazione di **Valore Pubblico**.

In linea con il **CCNL 16.11.2022**, la formazione è configurata come un **diritto-dovere** del dipendente. L'Ente garantisce percorsi formativi continui per favorire lo sviluppo professionale, l'attuazione dei progetti strategici e l'adeguamento alle sfide della transizione digitale e amministrativa.

Un ruolo prioritario è rivestito dalla **formazione obbligatoria** in materia di:

- Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità (art. 54 c. 7 D.Lgs. 165/2001);
- Codici di comportamento (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

L'analisi dei fabbisogni formativi coinvolge le **Elevate Qualificazioni (E.Q.)** ed è stato inserito nel sistema di valutazione della performance. Prevede il confronto con le organizzazioni sindacali per la definizione delle linee generali e dei criteri di partecipazione, finalizzati a garantire le ore minime di formazione pro capite.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO: AZIONI E APPROCCI

Ciascuna E.Q. deve garantire la partecipazione del personale assegnato ad almeno **40 ore di formazione annue**, secondo i seguenti assi d'intervento:

FORMAZIONE TRASVERSALE E INTERCOMUNALE

Programmazione di interventi che coinvolgono più aree dell'Ente o i Comuni in convenzione di segreteria, anche attraverso la formazione interna, in particolar modo sul Piao. Gli interventi, affidati a strutture di elevata competenza, prediligono metodologie laboratoriali per l'applicazione pratica agli atti amministrativi

Gli obiettivi prioritari per il triennio riguardano:

- **PIAO**: consolidamento della cultura della programmazione integrata, della partecipazione della struttura alla definizione degli obiettivi ;
- **Nuovo Ordinamento Professionale**: approfondimento del CCNL 16.11.2022
- **Transizione Digitale**: potenziamento delle competenze previste dal *Syllabus* della Funzione Pubblica. **Dati, informazioni e documenti informatici**: gestione, archiviazione e analisi del patrimonio informativo dell'Ente. **Comunicazione e condivisione**: utilizzo di strumenti digitali per la collaborazione interna e l'interazione con l'esterno. **Creazione di contenuti**: produzione di documenti nativi digitali accessibili e conformi alle norme. **Sicurezza**: consapevolezza sui rischi informatici (Cybersecurity) e protezione dei dati personali (GDPR).

Servizi on-line: erogazione e gestione dei flussi amministrativi in modalità digitale (es. digitalizzazione contratti pubblici dal 01/01/2024).

- **Soft skill:** competenze trasversali, relazionali e cognitive fondamentali per aumentare produttività e armonia nel team. Le capacità chiave includono comunicazione, problem solving, teamwork, gestione dello stress e adattabilità.

FORMAZIONE CONTINUA E SPECIALISTICA

Aggiornamento mirato all'accrescimento professionale nelle materie specifiche di ciascun settore. Il Comune conferma l'adesione a centri di formazione d'eccellenza (UPEL, ANUSCA).

I dipendenti possono essere segnalati dalle E.Q. o presentare istanza individuale per corsi specialistici, con priorità legata alle novità normative, giurisprudenziali e tecniche di settore.

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

L'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità si pone un triplice obiettivo:

- favorire azioni e comportamenti maggiormente consapevoli riducendo il rischio di condotte illecite commesse inconsapevolmente. In particolare, ciò potrà avvenire migliorando l'approccio valoriale del personale all'attività amministrativa, rafforzati i principi generali dell'etica e della legalità.

- garantire l'informazione e l'aggiornamento sulla normativa vigente, con particolare riguardo alle attività relative alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo da adeguare le competenze del personale a favore di una maggiore consapevolezza e professionalità. In questo caso la formazione è integrata con gli interventi formativi esposti nelle azioni precedenti

- promuovere il confronto fra i dipendenti, anche di amministrazioni diverse, sulle diverse esperienze e prassi amministrative, confronto da incentivare in occasione di incontri formativi e seminariali o gruppi di lavoro al fine di formulare modalità omogenee di svolgimento dei processi o elaborare buone prassi. Questo tipo di formazione è realizzata in house e coordinata dal RPCT

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentite le P.P. La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

L'Ente, a rotazione nei vari anni, procederà all'organizzazione di interventi di formazione/informazione su più livelli:

L'attività, coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), mira a:

- **Consapevolezza etica:** riduzione del rischio di condotte illecite attraverso il rafforzamento dei valori di legalità;
- **Aggiornamento normativo:** focus sulle aree a rischio (appalti, concorsi, contributi);
- **Confronto tra pari:** seminari e gruppi di lavoro per definire buone prassi omogenee.

La formazione è strutturata su più livelli: **informativa** (per tutto il personale), **gerarchica** (per i responsabili), **mirata** (per il personale in aree a rischio), **periodica** (per i neoassunti) e **di intervento** (su istanza del Responsabile per rischi potenziali rilevati).

FORMAZIONE DI BASE E SICUREZZA SUL LAVORO

- **Neoassunti/Mobilità:** formazione obbligatoria d'ingresso per facilitare l'integrazione e la riconversione professionale.
- **Sicurezza (D.Lgs. 81/2008):** corsi per neoassunti, aggiornamenti periodici, addetti emergenza (antincendio e primo soccorso) e utilizzo DPI/attrezzature.

La pianificazione delle attività sarà resa nota tempestivamente per conciliare il diritto alla formazione con la continuità dei servizi. È considerata "buona pratica" la condivisione delle conoscenze acquisite con i colleghi del proprio settore.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Quindi ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente. Per i corsi sovra comunali verrà identificato un Ente coordinatore che potrà assumere gli impegni di spesa anche per i comuni aderenti

MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA FORMAZIONE

Le EQ curano la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

FEEDBACK Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine dei corsi al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa: - gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso; - il grado di utilità riscontrato; - il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

A tal fine, l'ente ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro è coordinato dal SGE e di esso fanno parte i Responsabili di Settore, che ne condividono i compiti con un/a loro collaboratore/trice, al fine di garantire un adeguato livello di continuità.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Direttore Generale/Segretario Generale (o altro...)

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance Indagine di rilevazione della soddisfazione dell'utenza sui principali servizi esterni
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT OIV/NdV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV Revisori dei conti	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

ALLEGATI AL PRESENTE PIANO:

- A. Mappatura dei processi Gestione Rischio PTPC
- A1 Piano nazionale anticorruzione mappatura rischio
- B. Obblighi di pubblicazione
- C. Schede performance