



# **Comune di RODANO**

Città Metropolitana di Milano

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO semplificato - 2024-2026**

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

**Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n.26 del 03.04.2024**

## Sommario

<b>ALLEGATI .....</b>	<b>3</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2 Analisi del contesto interno .....	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	11
1.2.2 La mappatura dei processi .....	12
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
2.1. Valore pubblico.....	14
2.2 Performance.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 14	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	19
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	21
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	21
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	21
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>22</b>
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	22
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	23
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	28
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	28
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 29	
<b>4 MONITORAGGIO .....</b>	<b>30</b>

## **ALLEGATI**

1. Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
2. Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
3. Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
4. Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
5. Elenco misure generali
6. Tabella di Assessment misure specifiche
7. Registro degli eventi rischiosi
8. Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
9. Scheda Relazione annuale RPCT - 2023
10. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024 -2026
11. Regolamento Lavoro Agile

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui

all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 18/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 18/12/2023

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione ente</b>	Comune di RODANO
<b>Indirizzo ente</b>	Via Turati 9
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	P.iva: 09179860151 - Codice Fiscale: 83503550150
<b>Legale rappresentante</b>	Maietti Roberta Margherita Rosa
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	21
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	02/95.95.95.1
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comune.rodano.mi.it">www.comune.rodano.mi.it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	<a href="mailto:segreteria@comune.rodano.mi.it">segreteria@comune.rodano.mi.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:comune.rodano@pec.regione.lombardia.it">comune.rodano@pec.regione.lombardia.it</a>

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				4.526
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	4.660
	di cui:	maschi	n.	2.308
		femmine	n.	2.352
Popolazione al 1 gennaio 2021			n.	4.646
Nati nell'anno		n.	34	
Deceduti nell'anno		n.	41	
		saldo naturale	n.	-7
Immigrati nell'anno		n.	179	
Emigrati nell'anno		n.	158	
		saldo migratorio	n.	+21
Popolazione al 31-12-2022			n.	4.660

### Risultanze del territorio

Superficie in Km <sup>2</sup>				12,87
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
<b>STRADE</b>				
	* Statali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		5,20
	* Comunali	Km.		17,80
	* Vicinali	Km.		4,00
	* Autostrade	Km.		0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 28.7.2004
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28.2.2006
* 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"/>		
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		

* Artigianali	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"/>

		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

### Condizione socio-economica delle famiglie

Gli ultimi dati disponibili sono quelli relativi ai redditi del 2018 dichiarati nel 2019. Da essi si evince che il reddito medio complessivo dei residenti del Comune di Rodano è pari a € 29.611,68 in linea con il dato provinciale (€ 29.625,24) e superiore alla media rispetto al dato regionale (€ 25.666,22) e quello nazionale (€ 21.660,61). La condizione socio economica delle famiglie può quindi essere considerata “molto buona”.

### Economia insediata

<b>INDUSTRIA</b> <i>Settori:</i> farmaceutica, chimica, meccanica, componenti industriali, tipografie Aziende: 19 <i>Prodotti:</i> Minuteria meccanica, componenti industriali, tipografie.
<b>ARTIGIANATO</b> <i>Settori:</i> chimica, meccanica, elettronica, edilizia, ecc.. Aziende: 17 <i>Prodotti:</i> falegnameria, minuteria meccanica, prodotti elettronici, costruzioni edili, prodotti per l'industria.
<b>SERVIZI</b> <i>Settori:</i> Spedizioni, trasporto, deposito, confezionamento, gestione immobiliare, gestione paghe, contributi, contabilità Aziende: 88 <i>Prodotti:</i> falegnameria, minuteria meccanica, prodotti elettronici, costruzioni edili, prodotti per l'industria.
<b>COMMERCIO</b> <i>Settori:</i> alimentari e non alimentari, pubblici esercizi Aziende: 48
<b>TURISMO E AGRITURISMO</b> <i>Settori:</i> Agriturismo Aziende: 1
<b>TRASPORTI</b> Linee urbane: Z409 Rodano – Limite FS – Aeroporto Linate. Affidata dalla Città Metropolitana di Milano ad Auto Guidovie Italiane S.p.A. nell'ambito della sotto rete sud-est Lotto 4 Linee extraurbane: 0

### strutture operative

Tipologia	Numero
Asili nido	n. 0 posti n. 0
Scuola dell'Infanzia	n. 1 posti n. 103
Scuola Primaria	n. 1 posti n. 173

Scuola Secondaria di 1° grado	n. 1	posti n. 141			
Struttura resid. anziani privata	n. 1	posti n. 90			
Farmacie comunali		n. 0			
Rete fognaria in Km	- bianca	12,00			
- nera		14,00			
- mista		0,00			
Esistenza depuratore		Si		No	X
Rete acquedotto in Km		30,00			
Attuazione servizio idrico integrato		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini		n. 7 ha 8,02			
Punti luce illuminazione pubblica		n. 761			
Rete gas in Km		37,00			
Raccolta rifiuti in quintali	Utenze domestiche e non domestiche	2.499,23			
- raccolta differenziata		Si	X	No	
Esistenza discarica		Si		No	X
Mezzi operativi		n. 2	della protezione civile		
Veicoli		n. 5			
Centro elaborazione dati		Si	X	No	
Personal computer		n. 24			
Altre strutture (specificare)					

### Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **4.164.725,84**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 (*anno precedente*) **3.290.538,99**

Fondo cassa al 31/12/2020 (*anno precedente -1*) **3.673.987,70**

Fondo cassa al 31/12/2019 (*anno precedente -2*) **3.755.788,85**

### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2022	0	0,00
2021	0	0,00
2020	0	0,00

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Personale

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
TOTALE	21	21	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023: **21**

### Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

#### **SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA**

Illuminazione votiva - Trasporto continuativo diversamente abili presso centri diurni – servizio sociale tutela minori – segretariato sociale

#### **SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**

Servizio polizia locale - Centrale Unica di Committenza – Sportello Unico Attività Produttive – Sportello Unico Edilizia Privata –Segreteria convenzionata Rodano-Settala-Comazzo (sciolta in data 31.05.2023 con il pensionamento della precedente responsabile)

#### **SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI**

Servizio di igiene urbana - Servizio idrico integrato

#### **SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI:**

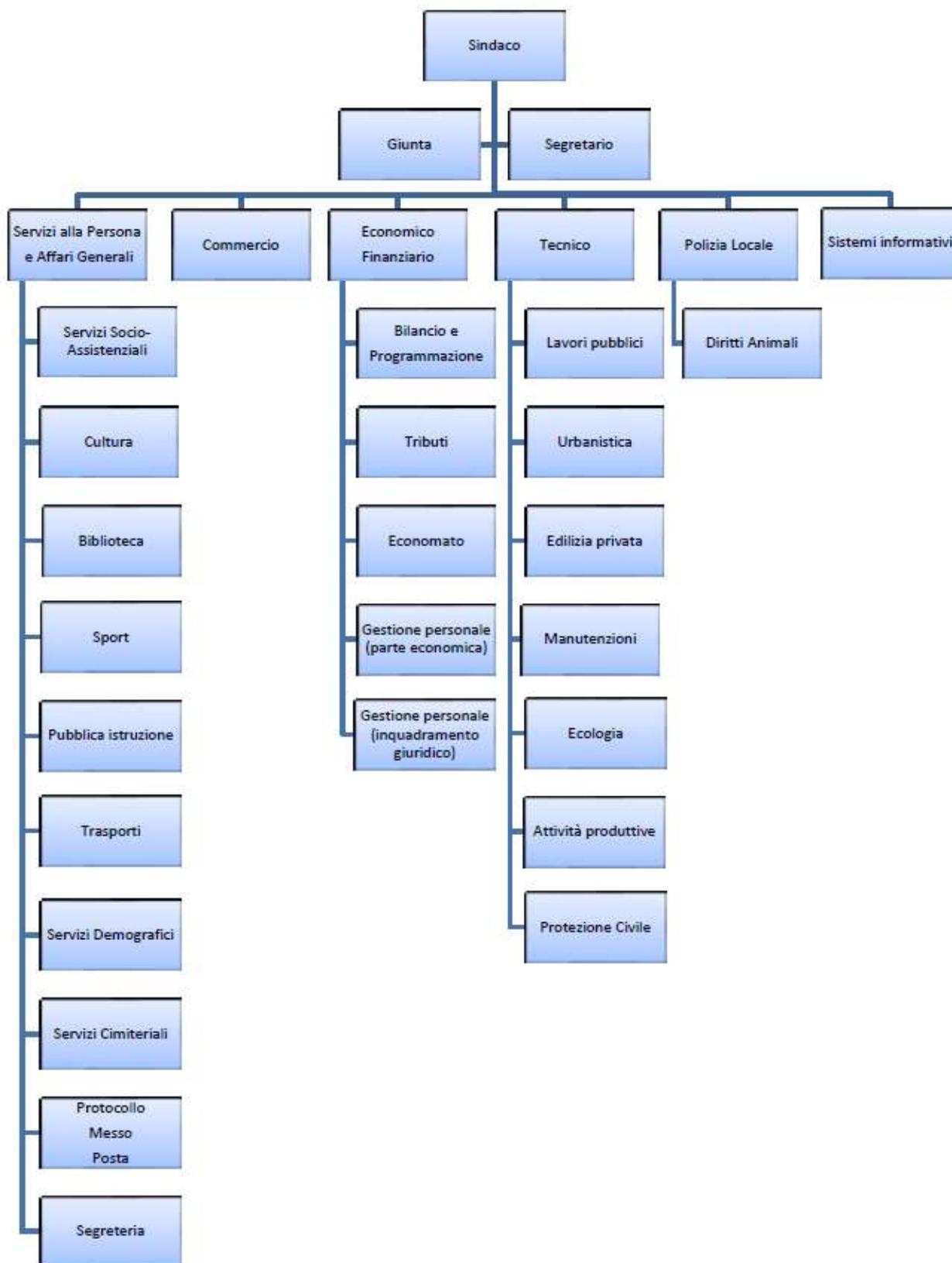
Canone unico – Manutenzione e gestione pubblica illuminazione - Manutenzione verde pubblico – Manutenzione ordinaria giochi parco – Derattizzazione e disinfestazione negli immobili e nelle aree comunali - Servizi cimiteriali – Gestione impianti termici – Manutenzione antincendio – Pulizie edifici comunali – Manutenzione ascensore - Refezione scolastica - Trasporto scolastico - Assistenza al trasporto scolastico - Prolungamento orario scolastico -Manutenzione dei mezzi - Assistenza sistema informatico – servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili – servizio di educativa domiciliare, territoriale e scolastica – assistenza al trasporto disabili – consulenza psicologica per minori e famiglie.

### Società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec	Funzioni attribuite e attività svolte
CEM AMBIENTE SPA	<a href="http://www.cemambiente.it">www.cemambiente.it</a> <a href="http://www.cemambiente.it/sezione/download">http://www.cemambiente.it/sezione/download</a>	1,016	Servizi di igiene urbana CEM Servizi S.r.l. – Società gestita e controllata da CEM AmbienteSpA
CAP HOLDING S.P.A.	<a href="http://www.gruppocap.it">www.gruppocap.it</a> <a href="http://www.gruppocap.it/il-gruppo/governance/cap.holding/bilanci">http://www.gruppocap.it/il-gruppo/governance/cap.holding/bilanci</a>	0,2055	Servizio Idrico Integrato Amiacque S.r.l. società partecipata indirettamente

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 15.01.2024.



## 1.2.2 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	54
Organismo monocratico per la valutazione ed il supporto - OVAS	1
SEGRETARIO COMUNALE	7
SETTORE COMMERCIO	29
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	77
SETTORE POLIZIA LOCALE	62
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI	235
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	46
SETTORE TECNICO	124
TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE	35

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	77
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	35
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	51
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	81
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	161
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	28
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	6
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	12
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	19
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	2

ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	11
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	102
ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	29
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	6
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	2
ARS - Z) Amministratori (specifica)	20

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “3. **Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi**” e “4. **Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**”

## **2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1. Valore pubblico**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

#### **Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' fisica**

<b>Anno</b>	<b>Accessibilita' fisica (descrizione)</b>	<b>Modalita' e Azioni (descrizione)</b>
2024	Accessibilita' agli Uffici	Non necessarie in quanto l'Ente e' già completamente accessibile salvo normale manutenzione della segnaletica e delle opere di di manutenzione per garantire la piena efficienza

#### **Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' digitale**

<b>Anno</b>	<b>Accessibilita' digitale (descrizione)</b>	<b>Modalita' e Azioni (descrizione)</b>
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
2024	Organizzazione del lavoro	Nomina del Responsabile della Transizione al digitale

### **2.2 Performance**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione**

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Enrico Cameriere nominato con decreto del Sindaco n. 56 del 28-06-2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ in materia di prevenzione della corruzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> </li> <li>▪ in materia di trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</li> <li>- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>▫ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> </li> <li>- Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> <li>▪ in materia di whistleblowing: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> </li> <li>▪ in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</li> </ul> </li> <li>▪ in materia di AUSA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul> </li> </ul>	<p>responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott. Cameriere Enrico, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.</p>
<p>Titolari di</p>	<p>- Danno comunicazione al</p>	

<p>Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</li> <li>- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</li> <li>- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</li> <li>- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</li> </ul>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>I dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</li> <li>- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</li> </ul>	

	- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	- Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. - Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili PO ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</li> <li>- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>

<b>Revisore dei conti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</li> </ul>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</li> <li>- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</li> <li>- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</li> </ul>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Rodano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG – A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	0	0	4	0
ARG – B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed 19upport19e (es. Autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	0	77	0	0
ARG – C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed 19upport19e (es. Erogazione 19upport19e19, etc.)	0	0	0	35	0

ARG – D) Contratti pubblici (generale)	0	0	51	0	0
ARG – E) Incarichi e nomine (generale)	0	0	0	16	0
ARG – F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	0	81	0
ARG – G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	0	0	161	0
ARG – H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	0	0	28	0
ARS – I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	0	0	6	0
ARS – L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	0	0	12	0
ARS – M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	0	0	19	0
ARS – N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	0	0	2	0
ARS – O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	0	11	0
ARS – P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	0	0	102	0
ARS – Q) Progettazione (specifica)	0	0	0	5	0
ARS – R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	0	0	1	0
ARS – S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	0	29	0
ARS – T) Organismi di decentramento e di partecipazione – Aziende 20support20e e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	0	6	0
ARS – V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	0	0	2	0
ARS – Z) Amministratori (specifica)	0	0	0	20	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	0	4	50	0
Organismo monocratico per la valutazione ed il 20support – OVAS	0	0	0	1	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	0	0	7	0
SETTORE COMMERCIO	0	0	25	4	0
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	0	0	3	74	0
SETTORE POLIZIA LOCALE	0	0	9	53	0
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI	0	0	29	206	0
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	0	0	2	44	0
SETTORE TECNICO	0	0	51	73	0
TUTTE LE AREE – ATTIVITA' TRASVERSALE	0	0	7	28	0

Si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' **Allegato 5 “Elenco misure generali”**.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 8 “Obblighi di pubblicazione – Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione”** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

##### Livelli di responsabilita’ organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita’ organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche’ l’ampiezza media delle unita’ organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unita’ organizzativa	Livelli responsabilita’ organizzativa	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. Dipendenti al 15.01.2024
SEGRETARIO COMUNALE	Dirigente		1
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI (3) Area degli ISTRUTTORI(4,5) Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (2)	9,5
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI (1) Area degli ISTRUTTORI (1) Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE(1)	3
SETTORE POLIZIA LOCALE	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI (1) Area degli ISTRUTTORI(1)	2
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli ISTRUTTORI	0,5
SETTORE TECNICO	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI (2) Area degli ISTRUTTORI (2) Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (1)	5
SETTORE COMMERCIO	Responsabile Posizione organizzativa		0

## Specificita' del modello organizzativo

### Specificita' modello organizzativo

Descrizione
La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori di attivita' ed in macro unita' organizzative, denominate Servizi Il Settore e' unita' organizzativa contenente un'insieme di Servizi la cui attivita' e' finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali. Nell'ambito di ogni Servizio sono individuate le unita' operative - Uffici - secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilita' Un dipendente e' assegnato al 50% al Settore Servizi alla persona e Affari generali e al 50% al Settore Sistemi Informativi

### Altri dati dell'ente

Dati	Descrizione
Il Responsabile del Settore Commercio e' il Sindaco	In virtu' dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388 del 23.12.2000 e le modifiche ad esso apportate dall'art. 29, comma 4, della Legge n. 448 del 28.12.2001, in base al quale gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono attribuire, ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilita' degli uffici e dei servizi, nonche' il potere di adottare atti anche di natura tecnico gestionale
Il Responsabile del Settore Sistemi Informativi e' un Assessore	

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

#### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia “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 la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

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

Il tema dello smart working, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si trasformerà nella principale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

**L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del privato.**

In conformità a quanto previsto dall'ordinamento vigente (artt. 1 comma 1 lett. c), 7, comma 4, e 57 del D.Lgs. N. 165/2001) e di quanto già, in via generale, concordato fra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale (composta dalle organizzazioni sindacali ammesse alla sottoscrizione dei contratti decentrati e le rappresentanze sindacali unitarie), si dà atto che il Comune di Rodano, tenendo in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità, cura costantemente la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dell'Ente attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Con il presente Piano, quindi:

## **Obiettivi ed azioni**

- **l'Ente si impegna:**

- a garantire, anche nel corso del prossimo triennio, una adeguata attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento prevedendo, seppur con diversi livelli di approccio formativo, il coinvolgimento, ove possibile, del personale di tutte le categorie, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, in particolar modo del personale femminile che rientra in servizio dopo lunghe assenze legate all'utilizzo di congedi di maternità o (in questo caso anche del personale maschile), di congedi parentali e malattie, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio, corsi di mezza giornata anziché giornata intera) oltreché il puntuale aggiornamento, mediante l'utilizzo di apposite risorse umane e strumentali interne.

**L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:**

➤ **garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:** tale onere è rispettato dal Comune di Rodano, sia per quanto riguarda l'accesso dall'esterno che per quanto riguarda le progressioni di carriera interne ed il trattamento sul lavoro, tant'è vero che il

personale a tempo indeterminato attualmente occupato, Segretario Comunale incluso, risulta pari a 21 unità di cui il 66,77% donne e 33,33% uomini (dato al 31/12/2023).

Con il presente Piano:

• **l'Ente si impegna:**

- a garantire complessivamente (eccetto che per le progressioni orizzontali), seppur con fisiologiche ma lievi differenze rispetto alle percentuali di cui sopra, nel prossimo triennio, piena continuità nel rispetto dell'onere su citato che, già tiene in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità.
- a garantire nel prossimo triennio eguale attenzione alle manifeste necessità di lavoratrici e lavoratori adattando, se necessario, l'orario di servizio, anche in modo differenziato;
- a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- a promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- a mantenere, nel prossimo triennio, in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative che, anche in considerazione delle altre specifiche norme che disciplinano la materia delle assunzioni e dell'organizzazione del personale degli enti locali, già tengono in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità;
- a garantire che in occasione tanto di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile, sia accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione;

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 02.04.2024;

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

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

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc."

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra donne e uomini	2 : 1	2 : 1	2 : 1	2 : 1
Rapporto tra donne e uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	3,5 : 1	3,5 : 1	3,5 : 1	3,5 : 1

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali Piattaforma Digitale Nazionale Dati Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR) Digitalizzazione degli avvisi pubblici
---

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA /n. totale servizi programmati	10	21	21	21
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	11	17	17	17
N. nuovi servizi accessibili online / n.	0	4	4	4

totale servizi programmati				
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
N. servizi attivato tramite la Piattaforma notifiche digitali	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	<b>85%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	<b>€ 41.230 / € 110.024</b> (costi sostenuti)	<b>€ 89.886/ € 259.456</b> (importi max previsti)	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1 ANNO</b>	<b>TARGET 2 ANNO</b>	<b>TARGET 3 ANNO</b>
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	<b>25,83%</b>	<b>27,42%</b>	<b>28,72%</b>	<b>28,80%</b>
Incidenza estinzioni debiti finanziari	<b>5,65%</b>	<b>6,63%</b>	<b>6,97%</b>	<b>7,33%</b>
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale (Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro)	<b>10,16%</b>	<b>21,72%</b>	<b>21,08%</b>	<b>21,08%</b>
ITP - Indice tempestività dei pagamenti	<b>-14,90</b>	<b>-14,90</b>	<b>-14,90</b>	<b>-14,90</b>

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Rodano ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile integrata nel Piao 2023 -2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 29.05.2023.

Il Comune di Rodano ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 13.03.2024 con regolamento interno.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalita' attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si allega il regolamento che definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalita' attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Regolamento Lavoro Agile (Si/No)	No	Si	Si	Si
Unita' in lavoro agile	14	14	14	14
Totale unita' di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	14/21	14/23	14/22	14/22
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	21	23	22	22
Cessazioni a tempo indeterminato	5	1	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	3	3	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	2	n.d.	n.d.	n.d.
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	66,67%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	1 : 2,5	3 : 1	0 : 1	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 22.11.2023 (come richiamato nel Documento Unico di programmazione 2024 -2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 18.12.2023) e aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 02.04.2024

In data 15.11.2023 giusto verbale n. 17/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Il Revisore dei conti ha successivamente espresso parere positivo in data 29.03.2024 con verbale n. 3 anche in merito all'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## **4 MONITORAGGIO**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.