



MAGHERNO

**UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA
MAGHERNO – TORRE D'ARESE**

PROVINCIA DI PAVIA

Piazza Aldo Marenzi n. 7, 27010 MAGHERNO

Tel 0382/966913 C.F./P.I. 93016230182

Email: protocollo@unionemaghernotorredarese.pv.it

PEC: unione.magherno-torredarese@pec.regione.lombardia.it



TORRE D'ARESE

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
1.2.2 La mappatura dei processi	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2. Performance	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	10
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	19
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	29
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale...	29
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	30
4. MONITORAGGIO	31

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO A.1 – Piano della Performance individuale 2024-Comune di Magherno

ALLEGATO A.2 – Piano della Performance individuale 2024-Comune di Torre d'Arese

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 3.1- PNA 2022 aggiornamento 2023 approvato con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 605 del 19 dicembre 2023

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.

Premesso:

- che i Comuni di Magherno e di Torre d'Arese con atti approvati dai rispettivi Consigli Comunali n. 21 del 10/05/2021 e n. 13 del 14/05/2021 hanno costituito l'Unione dei comuni lombarda "MAGHERNO-TORRE D'ARESE" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 18 della legge Regionale n. 19/2008;
- che con i medesimi atti sono stati approvati lo Statuto e l'atto costitutivo dell'Unione;
- che l'atto costitutivo è stato sottoscritto dai Sindaci aderenti all'Unione in data 31/05/2021 Rep. n. 316 del 31/05/2021;
- che lo Statuto dell'Unione è stato modificato con successive deliberazioni del Consiglio Comunale del Comune di Magherno n. 47 del 29/11/2021 e del Comune di Torre d'Arese n. 32 del 29/11/2021;
- che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 02/03/2024 si è proceduto ad una ulteriore modifica dello Statuto;
- con deliberazioni del Consiglio Comunale di Magherno n. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 del 24/06/2021, n. 41 del 16/07/2021 e n. 5 del 26/02/2024, esecutive ai sensi di legge, si è provveduto ad approvare le convenzioni per il conferimento all'Unione di tutte le funzioni fondamentali;
- con deliberazioni del Consiglio Comunale di Torre d'Arese n. 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 del 16.07.2021 e n. 2 del 26/02/2024, esecutive ai sensi di legge, si è provveduto ad approvare le convenzioni per il conferimento all'Unione di tutte le funzioni fondamentali dell'Ente;
- che con apposite deliberazioni del Consiglio dell'Unione n. 1 del 13/09/2021 e n. 3 del 02/03/2024 si è proceduto alla presa d'atto delle deliberazioni summenzionate;
- che in data 02/03/2024 il Sindaco del Comune di Magherno Giovanni Amato e il Sindaco del Comune di Torre d'Arese Graziano Molina hanno deciso, consensualmente, di individuare il Sindaco

di Magherno, Giovanni Amato, quale nuovo Presidente dell'Unione dei comuni lombarda Magherno-Torre d'Arese per il biennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 31 dello Statuto dell'Unione;

- che con decreto del Presidente dell'Unione n. 1 del 02/03/2024 è stata nominata la Giunta dell'Unione;
- con decreto del Presidente dell'Unione n. 2 del 02/03/2024 è stato nominato il Segretario dell'Unione;
- che con i decreti del Presidente dell'Unione n. 3-4-5 del 02/03/2024 sono stati nominati i Responsabili per gli adempimenti preliminari e necessari a pervenire all'effettiva costituzione dell'Unione stessa;
- che con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 1 del 19/04/2024 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- che con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 19/04/2024 è stata approvata la dotazione organica e la macrostruttura dell'Unione;
- che con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 8 del 29/05/2024 è stata approvata la pesatura e graduazione degli incarichi di elevata qualificazione (E.Q.) dell'Ente - anno 2024;
- che con i decreti presidenziali n. 6 e 7 del 22/05/2024 e n. 10 del 27/05/2024 sono stati attribuiti gli incarichi di elevata qualificazione dei rispettivi servizi dell'Ente.

Considerato che le convenzioni per il conferimento delle funzioni di cui in premessa hanno trasferito all'Unione dei comuni lombarda Magherno-Torre d'Arese con decorrenza 01/06/2024 tutto il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio nei Comuni conferenti, ad esclusione del Segretario comunale, così come disciplinato dall'Accordo Sindacale sottoscritto in data 15/03/2024 ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 47 della Legge 428/1999, per effetto di trasferimento di attività e precisamente delle funzioni fondamentali di cui al D.L. 95/2012, con conseguente riorganizzazione dell'Ente.

Alla luce di quanto sopra il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, rappresenta il primo atto di programmazione strategico – gestionale dell'Unione dei comuni lombarda Magherno-Torre d'Arese.

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 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 dell'Unione n. 14 del 29/05/2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 15 del 29/05/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione dei comuni lombarda Magherno-Torre d'Arese

Indirizzo: Piazza Aldo Marenzi n. 7 – Magherno – PV

Codice fiscale/Partita IVA: 93016230182

Presidente Pro-Tempore: Giovanni Amato

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.715

Telefono: 0382.966913/ 0382.947033

Sito internet: www.unionemaghernotorredarese.it

Email: protocollo@unionemaghernotorredarese.it

PEC: unione.magherno-torredarese@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

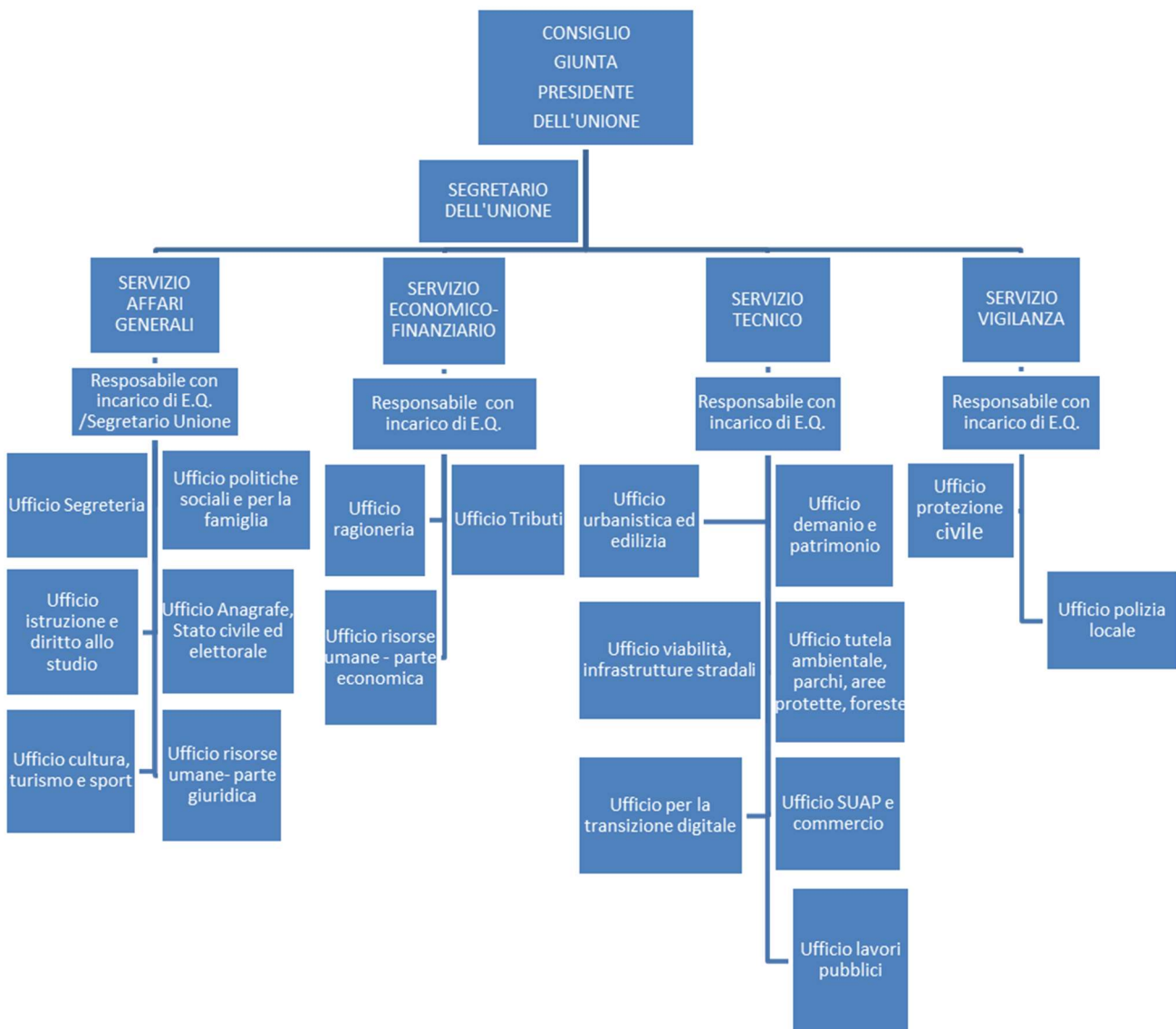
Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 29/05/2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 29/05/2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dalla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 19/04/2024:



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 Servizi/Uffici di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Servizio Affari Generali	53
Servizio Economico-Finanziario	26
Servizio Tecnico	56
Servizio Vigilanza	24

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
Autorizzazione/concessione;	22
Contratti pubblici;	13
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	10
Concorsi e prove selettive;	2
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.	43

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale dell'Ente, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, adottato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 29/05/2024, e alle linee programmatiche di mandato da realizzarsi nel corso del biennio 2024-2026, approvate con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 13 del 29/05/2024, che qui si ritengono integralmente riportate.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si dà atto che entrambi i Comuni aderenti all'Unione, prima del 01/06/2024, hanno approvato i rispettivi Piani degli obiettivi 2024, giuste deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Maghero n. 16 del 10/04/2024 e della Giunta Comunale del Comune di Torre d'Arese n. 12 del 10/04/2024.

Considerato che le convenzioni per il conferimento delle funzioni hanno trasferito all'Unione dei comuni lombarda Maghero-Torre d'Arese, con decorrenza 01/06/2024, tutto il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio nei Comuni conferenti, ad esclusione del Segretario comunale, così come disciplinato dall'Accordo Sindacale sottoscritto in data 15/03/2024 ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 47 della Legge 428/1999.

Per ragioni di continuità amministrativa e gestionale e, al fine di non aggravare ulteriormente i dipendenti del neo costituito Ente, si ritiene, eccezionalmente e per il solo anno 2024, di far propri gli obiettivi assegnati nei singoli Comuni conferenti così come risultanti dalle deliberazioni summenzionate.

Si rinvia ai Piani degli obiettivi 2024, approvati dalla Giunta Comunale del Comune di Magherno e dalla Giunta Comunale del Comune di Torre d'Arese, e allegati al presente Piano (**All.A.1 All.A.2**).

TEMPI DI PAGAMENTO

Ad integrazione degli obiettivi assegnati nei rispettivi Piani summenzionati, si ritiene opportuno ricordare che ai fini della valutazione della performance dei Responsabili di Servizio si terrà conto anche del rispetto dei tempi di pagamento.

Si rileva, a tal fine, che RGS e DFP, con circolare n. 1/2024, hanno indicato, in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", quanto segue:

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, precisando che: in tale contesto si inserisce il menzionato articolo 4-bis, anche ai fini degli effetti sulla valutazione della performance dei competenti responsabili apicali.

Ciò posto, l'Amministrazione dovrà mettere in campo tutte le azioni necessarie affinché l'Ente possa conseguire pienamente e stabilmente i predetti obiettivi, anche alla luce delle indicazioni fornite dalla RGS con circolare n. 15/2024 e, soprattutto, con la successiva circolare n. 17/2024, rivolta specificamente agli enti locali (cui è recentemente seguita anche l'ulteriore circolare n. 25/2024 del medesimo Dipartimento, rivolta ai ministeri, ma i cui contenuti sono comunque di interesse generale), avendo cura di prevedere, nel caso della loro mancata realizzazione, i connessi meccanismi di decurtazione della retribuzione di risultato dei responsabili apicali.

Si veda, in tal senso, la circolare RGS-DFP n. 1/2024, citata, laddove si precisa quanto segue: si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo, al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

-il PNA 2022 è stato approvato dall'ANAC in data 16 novembre 2022;

-l'Aggiornamento 2023 è stato approvato dall'ANAC in data 19 dicembre 2023

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78.

Il PNA 2022 Allegato n. 4 "Ricognizione delle semplificazioni vigenti", prevede l'adozione di un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per le funzioni svolte direttamente dall'Unione.

Lo Statuto all'Unione dei comuni lombarda Magherno-Torre d'Arese prevede all'art. 34, comma 8:

"8. L'Unione può gestire, in forma associata, anche per i Comuni che la costituiscono:

a) le funzioni di responsabile anticorruzione, svolte dal Segretario dell'Unione o da un Responsabile di Servizio nominato, dal Presidente dell'Unione, tra i Responsabili di Servizio dell'Unione e dei Comuni che la compongono;

b) le funzioni di responsabile per la trasparenza, svolte dal Segretario dell'Unione o da un Responsabile di Servizio nominato, dal Presidente dell'Unione, tra i Responsabili di Servizio dell'Unione e dei Comuni che la compongono;"

Pertanto, il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti di tutte le funzioni, tra cui espressamente le attività relative ai controlli interni, anticorruzione e trasparenza saranno gestite in via associata, fatto salvo che per ogni Ente deve essere nominato il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi della Legge 190/2012".

Con decreto del Presidente dell'Unione n. 2 del 02/03/2024 il Dott. Giampiero Brigidi, già Segretario comunale dei Comuni di Magherno e Torre d'Arese, è stata nominato Segretario dell'Unione con la contestuale attribuzione della funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si procede pertanto alla realizzazione di un unico documento valido sia per l'Unione dei comuni lombarda Magherno-Torre d'Arese sia per i comuni ad essa aderenti.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità 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	RESPONSABILITÀ
Giunta dell'Unione	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

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giampiero Brigidi nominato con decreto del Presidente n. 2 del 02/03/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - 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; - 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). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>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";</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - 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. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il 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 modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[5EP]</p>
--	--	---

	all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è l'Ing. Arch. Viola Cappelletti, giusto decreto presidenziale n. 8 del 22/05/2024, 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.	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'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti/ Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<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>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al 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> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>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</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>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.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

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.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio dell'Unione	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
Organismo di valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti/ Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Organo di Revisione dei conti	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.
--------------------------------------	---

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

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.

L'Unione 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:

1. **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.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità 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				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso	1				3
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine		2	1	3	1
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	6	4		1	2

Area gestione sanzioni amministrative e controlli		8			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		2	2	2	17
Governo del territorio	7		2		1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		8	5		3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			1	7	1
Totale complessivo	14	24	11	13	28

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				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Servizio Affari generali	7	12	7	18	8
Servizio Economico Finanziario	6	8	3	6	2
Servizio Tecnico	14	12	3	4	24
Servizio Vigilanza	6	11	2	4	2
Totale complessivo	33	43	15	32	36

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.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
<p>Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale</p>	<p>1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge;</p> <p>2. Adozione del Regolamento e del Registro delle richieste di accesso civico pervenute</p>	<p>Per tutta la validità del presente Piano</p> <p>Si da atto che in entrambi i Comuni conferenti la misura è stata già attuata.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 anche l'Unione procederà a dotarsi di un apposito Regolamento e Registro delle richieste di</p>	<p>RPCT</p>	<p>Adozione del Regolamento e del Registro delle richieste di accesso civico</p>

		<p>accesso civico.</p> <p>Tuttavia si fa presente che, ai sensi dell'art. 56 comma 2 dello Statuto dell'Unione, fino all'adozione di propri regolamenti, l'Unione applica i regolamenti vigenti presso il Comune di Magherno, quale Comune sede dell'Unione.</p>		
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	<p>Si dà atto che entrambi i Comuni conferenti hanno aggiornato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 anche l'Unione procederà a</p>	RPCT	Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

		dotarsi di un codice di comportament o aggiornato.		
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Nel corso dell'anno 2024 ai dipendenti verrà garantita una adeguata formazione in materia di codice di comportament o	RPCT	N. di dipendenti coinvolti nell'attività di formazione
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
	4. Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti)	La misura è già attuata	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	Richiamo e rinvio al codice di comportamento dell'Ente nei contratti e nelle convenzioni stipulate dall'Ente con soggetti esterni

Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	La misura è già attuata Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Predisposizione di un modello aggiornato in cui riversare tutte le informazioni	La misura è già attuata	RPCT	Pubblicazione delle dichiarazioni rese nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente

	utili al fine di valutare la sussistenza di un conflitto di interessi. La dichiarazione dovrà essere resa all'inizio di ogni nuovo anno e ogni qual volta vi siano sopravvenienze di fatto o di diritto			
--	---	--	--	--

	3. Segnalazione da parte del Responsabile del Servizio al Responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili N. Controlli/N. Responsabili
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	La rotazione del personale appare allo stato non attuabile presso l'Unione, atteso l'esiguo numero di dipendenti e l'infungibilità delle figure professionali presenti all'interno		Non realizzabile
		dell'Ente. Tale situazione di criticità emerge chiaramente da quanto descritto nella Sezione Organizzazione e Capitale umano a cui si rimanda		

	<p>2. Segregazione funzioni</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del presente Piano</p>	<p>RPCT</p>	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/sura provvedimenti/controlli).</p>
--	---	---	-------------	--

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codicedi comportamento integrativo dei dipendenti	La misura è già attuata Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	La misura è già attuata Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

	<p>2. Predisposizione di un modello aggiornato in cui riversare tutte le informazioni utili al fine di valutare la sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità</p>	<p>La misura è già attuata</p> <p>Da attuare nel corso dell'anno 2023</p>	<p>RPCT</p>	<p>Pubblicazione delle dichiarazioni rese nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente</p>
	<p>3. Obbligo di aggiornare la dichiarazione</p>	<p>La misura è già attuata</p> <p>Annualmente</p>	<p>Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti</p>	<p>N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)</p>

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>La misura è già attuata</p> <p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
--	--	---	--	--

	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>La misura è già attuata</p> <p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)</p>	<p>La misura è già attuata</p> <p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>
<p>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>1. Adozione di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di</p>	<p>In corso di attivazione, la misura verrà attuata nel corso dell'anno 2024</p>	<p>RPCT</p>	<p>Adozione piattaforma digitale</p>

	<p>segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione</p> <p>2. Monitoraggi o della attuazione della Misura</p>	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	<p>N. segnalazioni/N. dipendenti</p> <p>N. illeciti/N. segnalazioni</p>
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Nel corso dell'anno 2024 i dipendenti dovranno partecipare a corsi o eventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	<p>La misura è già attuata</p> <p>Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione</p>	<p>Responsabili per i dipendenti</p> <p>RPCT per i Responsabili</p>	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

Indice di trasparenza a calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	La misura è già attuata	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Per tutta la validità del Piano
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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/Responsabili E.Q., 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/Responsabili E.Q.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** 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.

Inoltre, nella tabella di cui all'**Allegato 3.1.** del presente Piano, è indicato l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione 1° livello - bandi di gara e contratti - Allegato al PNA 2022 n. 9).

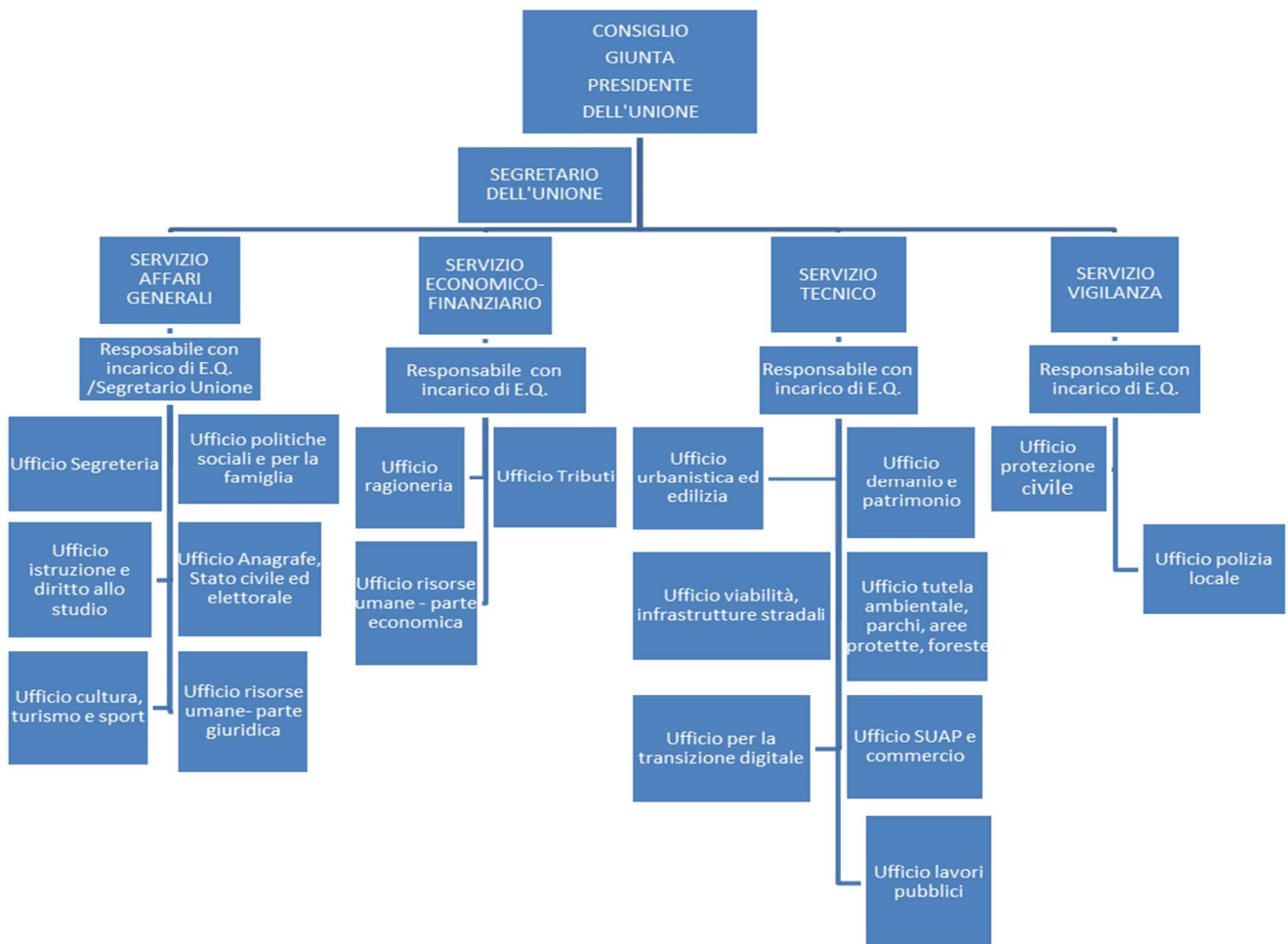
Inoltre, nell'**Allegato 3.2.** del presente Piano, viene riportata la disciplina relativa alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, così come contenuta nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 605 del 19 dicembre 2023.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa nei seguenti 4 servizi:



SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE

L'analisi della situazione al 31/12/2023 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

presenta il seguente quadro di raffronto:

Segretario dell'Unione: Dott. Giampiero Brigidi

SERVIZIO TECNICO			SERVIZIO FINANZIARIO		
SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	2	2	OPERATORI ESPERTI	0	0
ISTRUTTORI	2	1	ISTRUTTORI	1	1
FUNZIONARI ED EQ	0	0	FUNZIONARI ED EQ	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
SERVIZIO VIGILANZA			SERVIZIO AFFARI GENERALI		
SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	OPERATORI ESPERTI	0	0
ISTRUTTORI	1	1	ISTRUTTORI	3	3
FUNZIONARI ED EQ	0	0	FUNZIONARI ED EQ	0	0
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
ALTRI SERVIZI			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	OPERATORI ESPERTI	2	2
ISTRUTTORI	0	0	ISTRUTTORI	7	6
FUNZIONARI ED EQ	0	0	FUNZIONARI ED EQ	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
			TOTALE	10	9

Distribuzione del personale dipendente nei diversi servizi dell'Ente:

N.	SERVIZIO ASSEGNATO	COMUNE DI PROVENIENZA	QUALIFICA	AREA	DIPENDENTE	% DI IMPIEGO
1	SERVIZIO TECNICO	MAGHERNO	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	CAPPELETTI VIOLA	100
2	SERVIZIO TECNICO	TORRE D'ARESE	OPERAIO SPECIALIZZATO	OPERATORI ESPERTI	BOFFINI MARCO	100
3	SERVIZIO TECNICO	MAGHERNO	OPERAIO SPECIALIZZATO	OPERATORI ESPERTI	SACCHI LUCA	100
4	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	TORRE D'ARESE	FUNZIONARIO	FUNZIONARI ED E.Q.	LODI MATTEO	100
5	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	MAGHERNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	CROTTI BIANCA MARIA	100
6	SERVIZIO VIGILANZA	MAGHERNO	AGENTE PL	ISTRUTTORI	SIMONE ANTONIO	100

7	SERVIZIO AFFARI GENERALI	TORRE D'ARESE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	LUSARDI SONIA	100
8	SERVIZIO AFFARI GENERALI	MAGHERNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	BOSELLI MARIAGRAZIA	100
9	SERVIZIO AFFARI GENERALI	MAGHERNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	CAPOTI ALESSANDRA	100

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" 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, di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano prende atto anche delle intervenute disposizioni

-Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia del 20 giugno 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 26/07/2023. Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati

-Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 29 novembre 2023 in materia di

"riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme Nel corso del triennio questa Amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

-Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

-Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

-Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

-Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca

l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. di mantenere la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili o maschili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;

3. di mantenere le politiche già intraprese di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;

4. di continuare ad intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. il mantenimento dell'individuazione di competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

6. di favorire il ricorso al lavoro agile quale strumento ordinario di gestione e programmazione dell'organizzazione del lavoro da parte dei vari Servizi dell'Ente e leva strategica per garantire al/alla dipendente un'ottimale conciliazione famiglia – lavoro

7. promuovere e diffondere la piena attuazione della normativa vigente (da ultimo Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023) per il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona all'interno dell'amministrazione.

L'Amministrazione, si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

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

Si dà atto che all'interno dell'Unione il rapporto tra donne e uomini è il seguente:

- Totale dipendenti: Numero totale di dipendenti n. 9 di cui n. 4 uomini e n. 5 donne
- Per Area: Numero dipendenti appartenenti all'Area di inquadramento:
 1. Area Elevata qualificazione: n. 1 dipendente/ n. 1 uomo;
 2. Area Istruttori: n. 6 / n. 5 donne e n. 1 uomo;
 3. Area operatori esperti: n. 2 dipendenti/ n. 2 donne
- Per incarichi attribuiti: Numero di Responsabili di Servizi n. 4 di cui n. 3 uomini e n. 1 donna

AZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2024-2026 - ANNUALITA' 2024

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si individuano le azioni da programmare nel triennio 2024-2026.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Descrizione obiettivo/ azione positiva: l'Unione assicurerà la tempestività e il rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO

Descrizione obiettivo/ azione positiva: in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni verrà assicurato il rispetto della parità di genere.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Descrizione obiettivo/ azione positiva: nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dalla normativa vigente.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Descrizione obiettivo/ azione positiva: il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

NOMINA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)

L'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 comma 1 lettera C) della Legge n. 183/2010, prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, stabilendo, altresì, le modalità di funzionamento;

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04.03.2011 ha stabilito le Linee Guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Nel corso dell'anno 2024 si attiveranno le procedure per la nomina del C.U.G. dell'Unione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'Ente è in vigore un "Regolamento per la disciplina del lavoro agile", approvato nell'anno 2024 con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 29/05/2024.

La disciplina è rivolta a tutto il personale, compresi i titolari di elevata qualificazione.

Per l'annualità 2024 il ricorso al lavoro agile è stato garantito, entro i limiti definiti dalla normativa vigente, a tutti i dipendenti che hanno avanzato richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative dei singoli uffici.

L'Ente si impegna anche per l'anno 2024 a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenti condizioni e esigenze, e a mantenere, nel prossimo triennio, in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative.

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

L'analisi della situazione al 31/12/2023 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto:

Segretario dell'Unione: Dott. Giampiero Brigidi

SERVIZIO TECNICO			SERVIZIO FINANZIARIO		
SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	2	2	OPERATORI ESPERTI	0	0
ISTRUTTORI	2	1	ISTRUTTORI	1	1
FUNZIONARI ED EQ	0	0	FUNZIONARI ED EQ	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
SERVIZIO VIGILANZA			SERVIZIO AFFARI GENERALI		
SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	SERVIZIO	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	OPERATORI ESPERTI	0	0
ISTRUTTORI	1	1	ISTRUTTORI	3	3
FUNZIONARI ED EQ	0	0	FUNZIONARI ED EQ	0	0
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
ALTRI SERVIZI			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	OPERATORI ESPERTI	2	2
ISTRUTTORI	0	0	ISTRUTTORI	7	6
FUNZIONARI ED EQ	0	0	FUNZIONARI ED EQ	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
			TOTALE	10	9

Distribuzione del personale dipendente nei diversi servizi dell'Ente:

N.	SERVIZIO ASSEGNATO	COMUNE DI PROVENIENZA	QUALIFICA	AREA	DIPENDENTE	% DI IMPIEGO
1	SERVIZIO TECNICO	MAGHERNO	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	CAPPELLETTI VIOLA	100
2	SERVIZIO TECNICO	TORRE D'ARESE	OPERAIO SPECIALIZZATO	OPERATORI ESPERTI	BOFFINI MARCO	100
3	SERVIZIO TECNICO	MAGHERNO	OPERAIO SPECIALIZZATO	OPERATORI ESPERTI	SACCHI LUCA	100
4	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	TORRE D'ARESE	FUNZIONARIO	FUNZIONARI ED E.Q.	LODI MATTEO	100
5	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	MAGHERNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	CROTTI BIANCA MARIA	100
6	SERVIZIO VIGILANZA	MAGHERNO	AGENTE PL	ISTRUTTORI	SIMONE ANTONIO	100
7	SERVIZIO AFFARI GENERALI	TORRE D'ARESE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	LUSARDI SONIA	100
8	SERVIZIO AFFARI GENERALI	MAGHERNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	BOSELLI MARIAGRAZIA	100
9	SERVIZIO AFFARI GENERALI	MAGHERNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	CAPOTI ALESSANDRA	100

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli

organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
- alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'Unione dei comuni lombarda Maghero - Torre d'Arese si è costituita con decorrenza 01/06/2024.

La disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni.

Come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultano disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.

Preso atto che:

-la sezione della Corte dei conti del Piemonte ha reso il proprio parere con la delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022, dove, in sintesi, ha esposto come segue l'applicazione della normativa vigente:

– i vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di comuni di natura obbligatoria (quelle formate da comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti) vanno considerati secondo il criterio del “cumulo” ovvero “le spese di personale e le facoltà assunzionali sono da considerare in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata”, quali principi confermati anche nelle deliberazioni della Sezione delle Autonomie n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG;

- per le Unioni che, invece, associano le funzioni per libera scelta gestionale, ferma restando la verifica del contenimento della propria spesa nei limiti del tetto di cui all’art. 1, comma 562, della legge 296/2006, la successiva verifica del rispetto dei vincoli specifici dei comuni associati deve essere fatta seguendo il criterio del “ribaltamento pro quota”, fondato sull’imputazione a ciascuno di essi della quota di spesa del personale riferibile all’Unione (cfr. deliberazione n. 8/2011/SEZAUT);
- la disciplina della facoltà assunzionale prevista dall’art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni.

Si aggiunge, poi, la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall’art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, secondo cui “i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all’Unione di comuni di cui fanno parte”;

In definitiva, le Unioni di comuni possono assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest’ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal comune all’Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall’art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

L’art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall’art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012), ai primi tre commi, testualmente dispone:

“Art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva).

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.

Alla luce di quanto sopra, preso atto dell’organico dei rispettivi comuni confluiti in Unione risulta chiaramente che non sussistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’Ente.

Non risultano dunque prevalenze di personale presente in relazione alla dotazione organica e non si evidenziano situazioni soprannumerarie.

Preso atto che l'Unione si è appena costituita e necessita della programmazione del personale per il triennio 2024-2026 secondo quanto segue:

Assunzioni

2024 assunzione di una figura nell'area funzionari ed elevate qualificazioni

2025 nessuna assunzione

2026 nessuna assunzione

Cessazioni

2024 nessuna cessazione

2025 nessuna cessazione

2026 nessuna cessazione

Visti i prospetti di seguito allegati delle capacità assunzionali dei rispettivi enti aderenti all'Unione che nel caso specifico cedono la propria capacità assunzionale all'Unione per l'assunzione prevista.

COMUNE DI MAGHERNO

		ANNO	MAGHERNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
		2023	1.792	b
	Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE	
		2023	227.338,95	(l)
	Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	864.584,09	
		2022	1.023.750,01	
		2023	1.336.510,00	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.074.948,03 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	61.884,84 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.013.063,19 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		22,44%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	289.736,07	28,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		32,60%
	Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	62.397,12 €	spesa 2018
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		35,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	62.617,36 €	
	Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	62.397,12 €	
	Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	241.303,85 €	
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)		
	Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	62.397,12 €	
	Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	62.397,12 €	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	241.303,85 €	(i)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

COMUNE DI TORRE D'ARESE

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO	TORRE D'ARESE	
		2024		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA	
	2023	992	a	
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE		
	2023	116.101,37 (l)		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	446.247,55		
	2022	485.412,16		
	2023	491.040,40		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		474.233,37 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	13.471,82 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		460.761,55 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		25,20%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	135.924,66	29,50%	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		33,50%	
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	19.823,29 €		spesa 2018
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		35,00%	97.106,35
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	33.987,22 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	19.823,29 €		
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	131.093,57 €		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)			
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	14.992,20 €		
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	14.992,20 €		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	131.093,57 € (l)		

NOTA BENE:

- Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
- Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
- Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).
- (f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).
- Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

Preso atto che l'importo relativo all'assunzione prevista rispetto alla cessazione su base annua corrisponde ad una somma pari ad euro 3.185,77.

L'importo è determinato dalla differenza tra la categoria area istruttori e area funzionari comprensiva del maggior costo della vacanza contrattuale e del comparto e inail.

Si precisa che:

- il comune di Torre D'Arese non ha utilizzato capacità assunzionale nel periodo 2020-2024 e dispone di un importo pari ad euro 33.987,22, ma rispetto alle condizioni attuali, dispone di euro 14.992,20.
- il Comune di Magherno disponendo nel periodo 2020-2024 di capacità assunzione di euro 62.617,36 ha utilizzato una somma pari ad euro 26.908,97 e dispone di un residuo di euro 31.211,35.

Tenuto conto che le altre assunzioni fatte nei rispettivi enti sono state sostituzioni di personale già attivo nel 2018 e rientrante nella quota di spesa del personale del 2018, si precisa che nel calcolo della spesa del personale per il 2023 sono stati rettificati o aggiunti gli importi a rimborso del personale e degli incentivi tecnici.

L'incremento di spesa del personale rispetto alle assunzioni si è manifestato anche per modifiche organizzative e per l'importo degli arretrati contrattuali che hanno sicuramente inciso e che incideranno anche negli esercizi futuri.

Visti i dati agli atti si procede utilizzando la capacità assunzionale degli enti a disposizione secondo i prospetti aggiornati ai dati del rendiconto di gestione anno 2023.

Si prende atto del rispetto dei limiti di spesa ai sensi del 557/2006 per i due enti e in particolare della media del triennio 2011/2013 per il Comune di Magherno e del 2008 per il Comune di Torre D'Arese.

In data 01/07/2024 giusto verbale n.4 allegato agli atti, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dell'Organo di revisione 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.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Il Piano di formazione dell'Ente prevederà che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro, con particolare riguardo per i dipendenti neoassunti al fine di dare indicazioni sulla struttura, sul contesto storico dell'Ente, sulla normativa e sulle procedure interne.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Tutti i dipendenti devono avere adeguato accesso a percorsi formativi ad hoc sulla base delle loro competenze specifiche e delle mansioni a loro assegnate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O “ATTIVABILI” AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE:

Il Piano di formazione dell’Ente prevederà il ricorso a formatori interni (il Segretario Comunale) ed esterni attraverso il ricorso a soggetti specializzati (Anci; Ifel; Lega dei Comuni)

MISURE PER FAVORIRE L’ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell’ente nell’ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi si occupa della specifica tematica e a che non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L’individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita dai responsabili favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

L’obiettivo prioritario del piano è quello di assicurare gli strumenti necessari all’assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all’affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società

4. MONITORAGGIO

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

I Dirigenti/Responsabili effettueranno, ove necessario e/o richiesto, il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale (ove effettuato) e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.