



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....	6
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	6
Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....	9
Sottosezione di programmazione 2.2 Performance.....	9
Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	23
Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano.....	50
Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa.....	50
Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	56
Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	73

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio 2023. Stante l'art. 1, comma 775, della legge 29.12.2022, n. 197, la medesima è stata prorogata al 31.05.2023.

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

1. *Le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.
4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

L'art. 3, comma 1, lett. c) n. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

c) *Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

3) *la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*

L'art. 4, comma 1, lett. a) e b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

1. *La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*

2) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*

3) *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*

4) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Questo Ente avente meno di 50 dipendenti procede esclusivamente alle attività di cui all'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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Inzago
Indirizzo: Piazza Quintino Di Vona n. 3 - 20065 Inzago (MI)
Codice fiscale: 83503270155
Partita IVA: 04409790153
Sindaco: Fumagalli Andrea
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024): 38
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 11.453
Centralino 02 954398
Fax: 02 95310447
Sito internet: www.comune.inzago.mi.it
E-mail: comuneaperto@comune.inzago.mi.it
P.E.C.: comuneinzago@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025-2026-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 18.07.2024. Nota aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2026-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 20.12.2024. <i>(le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedono l'obbligatorietà di tale sotto sezione di programmazione - art. 6)</i>
Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	Piano delle Performance 2025-2027 come da presente documento.
Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Programma triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 come da presente documento.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa	Struttura organizzativa come da presente documento.
Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	POLA 2025-2027 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) come da presente documento.
Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027 come da presente documento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sotto sezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

SEZIONE 2.
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**
Sottosezione di
programmazione
2.2 Performance

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D.lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le innovazioni normative introdotte dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Settore per le annualità 2025-2027, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2021-2026, declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 20.12.2024;
2. dal Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 20.12.2024;

L'attività di definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse sono necessariamente il frutto di una procedura partecipativa che coinvolge i Responsabili di Settore, gli Assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario Generale, garantendo che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Settore la corretta attuazione.

Il Comune di Inzago è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

Premesso che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 in data 31/03/2020, sono stati istituiti i Settori delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, così suddivise:

SETTORE:	SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI
SETTORE:	SERVIZI FINANZIARI – RISORSE UMANE
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E ECOLOGIA
SETTORE:	URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP, AMBIENTE
SETTORE:	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

- Con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 16.05.2019, questo Ente ha adottato il Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative, prevedendo cinque schede:
 1. Allegato A: la scheda di rilevazione delle posizioni organizzative
 2. Allegato B/01
 3. Allegato B/02
 4. Allegato B/03
 5. Allegato C: Scheda di valutazione del comportamento del titolare di posizione organizzativa
- I responsabili dei Settori sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Settore	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Servizi Istituzionali – Servizi Sociali	Decreto Sindacale n.12 del 31/12/2024	Fino al 31.12.2025	Dott.ssa Monica Cardinali
Servizi Finanziari – risorse Umane	Decreto Sindacale n.10 del 31/12/2024	Fino al 31.12.2025	Dott.ssa Rosanna Arrigoni
Lavori Pubblici e ecologia	Decreto Sindacale n.13 del 31/12/2024	Fino al 31.12.2025	Arch. Cristina Del Vecchio
Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive – SUAP, Ambiente	Decreto Sindacale n.14 del 31/12/2024	Fino al 31.12.2025	Arch. Sara Magenis
Polizia Locale e Commercio	Decreto Sindacale n.11 del 31/12/2024	Fino al 31.12.2025	Comandante Vincenzo Avila

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del PIAO, si inserisce di seguito il Prospetto riepilogativo degli obiettivi 2025 suddiviso per Settori.

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E SERVIZI SOCIALI					
SETTORE	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPISTICHE	MISURA	RISULTATO	PESO
	Digitalizzazione cartelle sociali	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	25%
	Aggiornamento ed implementazione pagine del sito istituzionale afferenti al Settore Servizi Istituzionali-Servizi Sociali	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	25%
	Piano formazione	ENTRO IL 31.12.2025	ore formazione	min 40 h a dip	20%
	Rispetto tempi di pagamento	ENTRO IL 31.12.2025	gg	0 gg di ritardo	30%
					100%
SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE					
SETTORE	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPISTICHE	MISURA	RISULTATO	PESO
	Reinternalizzazione TARI	ENTRO IL 31.12.2025	S/N	S	25%
	Riorganizzazione gestione IMU	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	25%
	Piano formazione	ENTRO IL 31.12.2025	ore formazione	min 40 h a dip	20%
	Rispetto tempi di pagamento	ENTRO IL 31.12.2025	gg	0 gg di ritardo	30%
					100%

SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO					
SETTORE	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPISTICHE	MISURA	RISULTATO	PESO
	Combattere il senso di insicurezza percepito dai cittadini attraverso azioni di contrasto al crimine ed attività di prevenzione ed educazione	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	25%
	Mercato rionale	ENTRO IL 31.12.2025	S/N	S	25%
	Piano formazione	ENTRO IL 31.12.2025	ore formazione	min 40 h a dip	20%
	Rispetto tempi di pagamento	ENTRO IL 31.12.2025	gg	0 gg di ritardo	30%
					100%
SETTORE LAVORI PUBBLICI ED ECOLOGIA					
SETTORE	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPISTICHE	MISURA	RISULTATO	PESO
	Riduzione popolazione piccioni	ENTRO IL 31.12.2025	S/N	S	15%
	Formazione nuovo tecnico	ENTRO IL 31.12.2025	S/N	S	15%
	Conclusione lavori Villa Cornaggia	ENTRO IL 31.12.2025	S/N	S	20%
	Piano formazione	ENTRO IL 31.12.2025	ore formazione	min 40 h a dip	20%
	Rispetto tempi di pagamento	ENTRO IL 31.12.2025	gg	0 gg di ritardo	30%
					100%

SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E AMBIENTE					
SETTORE	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPISTICHE	MISURA	RISULTATO	PESO
	Gestione progetto dematerializzazione pratiche edilizie (terza annualità)	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	25%
	Cessioni standard e viabilità di procedimenti non completati da convenzioni/pratiche edilizie scadute	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	25%
	Piano formazione	ENTRO IL 31.12.2025	ore formazione	min 40 h a dip	20%
	Rispetto tempi di pagamento	ENTRO IL 31.12.2025	gg	0 gg di ritardo	30%
					100%
STRATEGICI INTERSETTORIALI					
SETTORE	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPISTICHE	MISURA	RISULTATO	PESO
Tutti i settori	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo, revisione PTTI e PTCP	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	50%
	Azione di programmazione e di pianificazione delle risorse economiche, finanziarie, strumentali, umane finalizzata alla elaborazione del Bilancio 2026-2028 entro il 31.12.2025	ENTRO IL 31.12.2025	% di realizzazione	100%	50%
					100%

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”

L’art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Nel **settore pubblico** il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio. Le Pubbliche Amministrazioni, e pertanto anche i Comuni, devono, quindi, redigere, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006, un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità con il quale:

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

Si richiamano a tale proposito:

- l'art. 37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- la Legge 20 maggio 1970 n° 300, che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n°487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- l'art. 6, comma 3, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n°165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare gli articoli: 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5-ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs. 11 aprile 2006 n°198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- il D.lgs. 25 gennaio 2010 n°5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- i vari contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali

Il Comune di Inzago, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il presente Piano contiene un'analisi dei dati del personale e le azioni positive da intraprendere.

Durata e contenuto del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e si sviluppa in tre parti:

- **Personale in servizio**
- **Finalità**
- **Azioni positive.**

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati che dovessero pervenire da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato del piano medesimo.

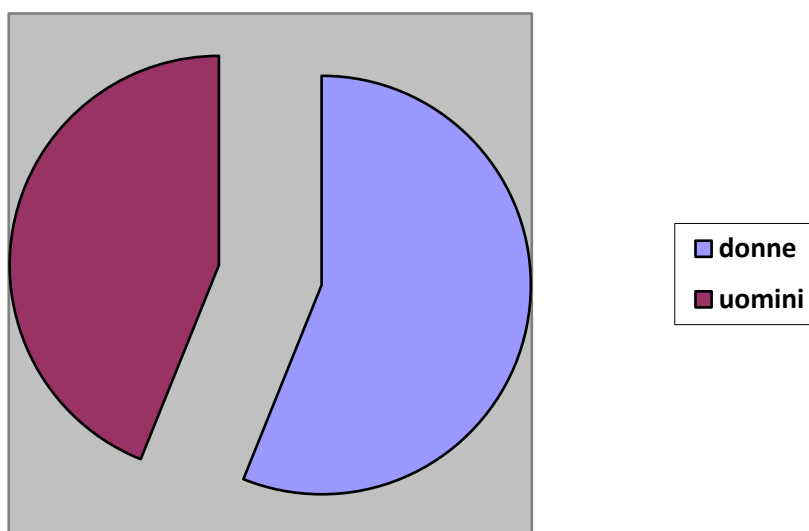
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL'31/10/2024

All'31.10.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

N. DIPENDENTI	N. DONNE	N. UOMINI
41	23	18
PERCENTUALI	56,10%	43,90%



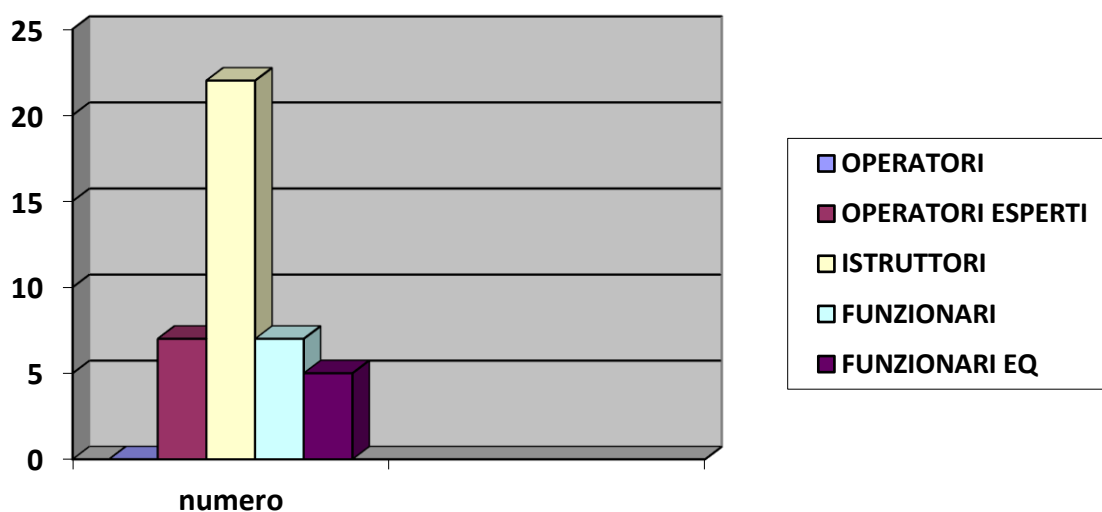
Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Servizi Istituzionali -sociali	5	14	19
Settore Finanziario Tributi	2	3	5
Settore LL.PP	3	3	6
Settore Urbanistica	0	3	3
Settore Polizia Locale	8	0	8
TOTALE	18	23	41

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	5	2
ISTRUTTORI	12	10
FUNZIONARI	0	7
FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	4
TOTALE	18	23

Si evidenzia che nel Comune di Inzago non sono previste figure dirigenziali.

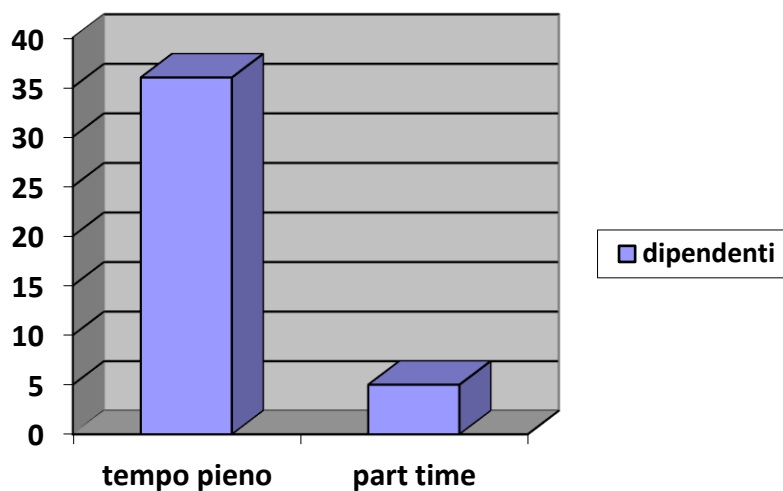
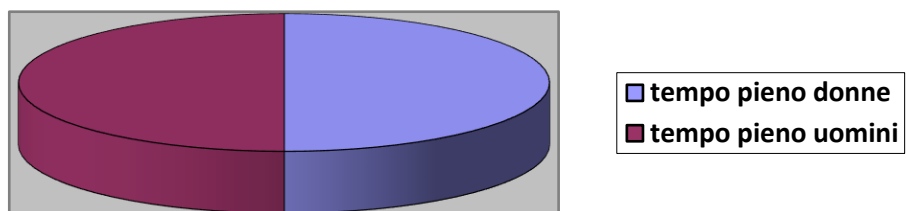


SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Funzionari in convenzione	1	2	3
CATEGORIA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	5	5
Posti di ruolo a part-time	0	2	2
CATEGORIA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	12	7	19
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
CATEGORIA OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	2	7
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
TOTALE TEMPO PIENO	18	18	36
TOTALE PART TIME	0	5	5

Si evidenzia che alla data del 31.10.2024 risultavano essere vigenti n. 3 convenzioni con altro Ente per l'utilizzo, in convenzione, di figure ad Elevata qualificazione come di seguito indicato:

CATEGORIA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Funzionario E.Q. Polizia locale in convenzione con altro Ente (Capo convenzione Inzago)	1	0	1
Funzionario E.Q. Settore Finanziario risorse Umane in convenzione con altro Ente (Capo convenzione Inzago)	0	1	1
Funzionario E.Q. Settore Urbanistica ed edilizia privata in convenzione con altro Ente (Capo convenzione Inzago)	0	1	1



MONITORAGGIO RICHIESTE DIPENDENTI DAL 01.01.2024 AL 31.10.2024

Tipologia richiesta	Pervenuta da dipendenti Uomini	Pervenuta da dipendenti Donne
Trasformazione da f.t in p.t.		
Pervenute	0	0
autorizzate	0	0
Congedi L. 104 per familiari in giorni		
Pervenute	0	18
autorizzate	0	18
Congedi parentali in giorni		
Pervenute	26	55
autorizzate	26	55
Permessi L. 104 in giorni		
Pervenute	2	0
autorizzate	2	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. In particolare si prevedono le seguenti **AZIONI POSITIVE**:

1) Garantire il benessere dei lavoratori

FINALITÀ

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

AZIONE

- a) L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Alla data del 31.10.2024 non risultano fenomeni di cui sopra.

2) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni:

FINALITÀ

- a) Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni.

AZIONE

- a) Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

Al 31.10.2024 sono state svolte n. 2 selezioni. Le commissioni hanno rispettato quanto indicato nelle Piano azioni e nel Regolamento comunale di cui si riporta stralcio dell'articolo specifico: **"Articolo 19 Costituzione e composizione della Commissione esaminatrice"**

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi è organo interno e temporaneo dell'Amministrazione comunale. L'attività della Commissione costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa e i suoi componenti, nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, sono pubblici ufficiali.
2. La Commissione è costituita, con riserva per ciascun sesso di almeno 1/3 dei componenti e salvo motivata impossibilità, con provvedimento del Responsabile delle Risorse Umane...".

3) Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

FINALITÀ

- a) A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.

AZIONE:

- a) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici.

Al 31.10.2024 tutti i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione ed aggiornamento.

4) Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza:

FINALITÀ

- a) Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

AZIONE

- a) Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- b) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Al 31.10.2024 n. 1 dipendente donna rientrata in servizio dopo la maternità ed aver fruito del congedo facoltativo, ha usufruito dell'orario ridotto per allattamento. Risulta inoltre presentata richiesta di congedo parentale da dipendente padre, autorizzata regolarmente.

5) Flessibilità di orario:

FINALITÀ

- a) In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

AZIONE

- a) Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento degli Uffici e servizi si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Il Contratto decentrato 2023-2025 prevede flessibilità in entrata ed in uscita di 60 minuti.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

6) Piano organizzativo del lavoro agile P.O.L.A.

Il Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) è inserito nel P.I.A.O. 2024-2027 alla sezione 3, sottosezione 3.2.

Al 31.10.2024 nessun dipendente ne ha richiesto l'applicazione



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di
programmazione

2.3 Rischi corruttivi
e trasparenza

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegati:

- 1 – Schede mappatura processi
- 2 – Misure trasversali
- 3 – Registro dei rischi
- 4 – Patto di integrità
- 5 – Codice di comportamento dei dipendenti

Sommario

1. CONTENUTI GENERALI	26
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	26
2.1. Ordine pubblico e sicurezza	26
2.1.1. La presenza mafiosa nella provincia di Milano.....	30
2.2. Sicurezza e controllo del territorio	343
2.3. La popolazione	34
2.4. Servizi sociali	34
2.5. Il tessuto associativo.....	35
2.6. L'economia insediata.....	35
2.7. Organismi pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati.....	36
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	37
3.1. La struttura organizzativa	37
3.1.1. Il personale	37
3.2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative responsabilità.....	37
3.3. La mappatura dei processi	40
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	41
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	42
5.1. Misure trasversali	42
5.1.1. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	42
5.1.2 Patti d'integrità	42
5.1.3 Rotazione del personale.....	43
5.1.4 Codice di comportamento.....	43
5.1.5 Applicazione del D.lgs. n. 39/2013 inconfiribilità e incompatibilità incarichi	44
5.1.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	44
5.1.7 Altre misure trasversali.....	45
6. MONITORAGGIO E RIESAME.....	45
7. LA TRASPARENZA – MISURA FONDAMENTALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	46
7.1. L'accesso civico	47
7.2. La comunicazione per la trasparenza.....	48
7.3. L'attuazione della trasparenza	48
7.4. L'organizzazione per la trasparenza	49
7.5. Le sanzioni.....	49

1. CONTENUTI GENERALI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Questo documento rappresenta l'articolazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 (PTPCT) del Comune di Inzago.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Esattamente non si sa ancora da chi e soprattutto quando è stato fondato il paese di Inzago e molte sono state le denominazioni attribuite al paese: Anticiacum, Antiziagum, Anticiaco, Antiziago, Aniciaco e finalmente per ultimo il nome attuale: Inzago.

Il primo documento storico in cui compare il nome di Inzago risale all'848. Già prima di questa data Inzago era dunque un villaggio agricolo attrezzato con case, edifici, aie, orti, uso dell'acqua, terreni per pascolo, vigneti, boscaglie. Molte cascine sono ancora oggi esistenti ed abitate.

La struttura urbana del borgo è di chiara impronta romana "a croce"; le strade principali di accesso al borgo hanno infatti la direzione nord-sud "cardo" ed est-ovest "decumano" che si incrociano nella "piazza" luogo di incontro civico.

Inzago fa parte del territorio della Martesana, è attraversata infatti a sud dal Naviglio della Martesana, che divide pressoché in due parti il paese, ed è lambita e attraversata a nord dal Canale Villoresi.

Il Naviglio Martesana, regala al paese alcuni paesaggi particolari e ha contribuito nella storia ad attrarre nobili e borghesi che hanno fatto sorgere le loro dimore estive e che ancora oggi sono un bene per la comunità. Molte di queste negli ultimi decenni sono ritornate al loro vecchio splendore grazie ad alcuni privati che le hanno ristrutturare.

Di seguito si riportano una prima sintesi dei dati identificativi del Comune:

COORDINATE	45°32'N 9°29' E
ALTITUDINE	137m. s.l.m.
SUPERFICIE	12,21 Km ²
ABITANTI	11.453
DENSITA'	938,00 ab./Km ²
COMUNI CONFINANTI	Bellinzago Lombardo - Cassano d'Adda – Gessate - Masate – Pozzo D'Adda – Pozzuolo Martesana

2.1. Ordine pubblico e sicurezza

Dall'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2022 (pubblicata il 24/01/2024), a cura del Dipartimento della pubblica sicurezza, abbiamo tratto quanto segue, così da evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Inzago è collocato, con riferimento a variabili

culturali, criminologiche, sociali ed economiche.

Le matrici criminali di tipo mafioso continuano a rappresentare una minaccia di massimo rilievo anche in relazione all'elevata capacità di ingerenza e mimetizzazione nei circuiti economici ed affaristici; la criminalità organizzata ha dimostrato in questi anni di perseguire l'obiettivo di infiltrarsi nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del *white collar crime*, quali l'ingerenza negli appalti e nelle sovvenzioni pubbliche e europee.

In particolare, il ricorso a metodi come le intimidazioni e la corruzione, risultano funzionali all'infiltrazione nell'economia legale. E in questo contesto assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria.

A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate.

Con la diffusione della pandemia, grazie alla loro capacità adattiva, le mafie hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico, sfruttando le fragilità generate dalla crisi economica.

La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica.

Nel 2022, l'azione investigativa ha consentito di concludere diverse operazioni contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 77 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.435 persone, registrando un decremento del numero delle operazioni di polizia di maggior rilievo rispetto al 2021. Nello stesso anno, l'ulteriore strumento di contrasto costituito dall'aggressione ai patrimoni illeciti, ha fatto registrare il sequestro di 11.348 beni, per un valore di 3.131.589.991euro (in aumento rispetto al 2021), e la confisca di 3.065 beni, per un valore complessivo di 792.497.357euro. In quest'ultimo caso risultano in decremento, rispetto al 2021, sia il numero che il valore dei beni confiscati.

Regione Lombardia

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti, è la regione più popolosa d'Italia.

La Regione è connotata da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria nella quale, non di raro, le diverse compagini criminose cercano d'infiltrarsi nell'economia c.d. "legale" per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale.

Tra i sodalizi criminali mafiosi, la 'Ndrangheta ha la massima espressione nell'intero nord Italia.

La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare più marcata e, talvolta, sono stati rilevati segnali di comunanza d'interessi da parte dei sodalizi calabresi con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche per l'aggiudicazione di lavori pubblici.

La 'Ndrangheta lombarda manifesta la propria capacità d'influenza e di integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti, di natura apparentemente legale nel terziario e in altri settori produttivi¹.

¹ Gli interessi economici dell'organizzazione negli ultimi 20 anni sono stati focalizzati in maniera imprenditoriale nel settore edile e nel settore commerciale, dove hanno toccato l'Ortomercato di Milano, nonché investimenti in supermercati e centri commerciali. Il settore turistico ha avuto l'attenzione dei clan in particolare nel settore alberghiero ed il settore dell'intrattenimento e dello sport, come ricorda l'inchiesta sui videopoker e le slot-machine che, posizionati

Secondo il nuovo *Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia*² dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, "il trascorso biennio di pandemia ha segnato la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati nuovi per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi. La crisi senza precedenti di interi comparti del commercio e del turismo prodotta dal lockdown ha aperto varchi veloci e inaspettati in aree vitali dell'economia lombarda, tra le più vivaci a livello europeo.

[...] Non è ancora possibile stimare l'impatto combinato di pandemia e crisi economica (peraltro strettamente intrecciate) su queste aree. Ma un recente sondaggio realizzato da Confcommercio delle province di Milano-Lodi- Monza Brianza costituisce sicuramente un monito: circa il 20 per cento delle aziende intervistate rispondono infatti di avere ricevuto proposte di prestiti da persone sconosciute, o di acquisto dell'attività a un valore inferiore a quello di mercato o di cessione di quote aziendali³.

[...] Per questo la quantità e la qualità della presenza mafiosa che emergono dalla ricerca attestano, più che il cambiamento avvenuto, le condizioni che possono favorire altri e più profondi cambiamenti. Indicano movimenti di interessi e geografie. Definiscono un contesto regionale che gli straordinari quantitativi di risorse destinate dal Pnrr alla Lombardia metteranno alla prova".

I diversi capitoli del "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia - 2022" hanno studiato le province lombarde nella loro individualità per meglio evidenziarne caratteristiche e tipologie di radicamento mafioso e da quanto emerso si conferma che la minaccia mafiosa in Lombardia è soprattutto legata alla sistematica avanzata della 'ndrangheta. Non appare affatto arbitrario considerare ormai la Lombardia la "seconda regione di 'ndrangheta" d'Italia. Tra le altre criminalità mafiose si nota un ritorno, che gli inquirenti ritengono significativo, di Cosa nostra siciliana. Mentre si colgono tendenze a emulare il modello mafioso da parte di alcune organizzazioni criminali straniere. Il fenomeno mafioso continua a non risparmiare alcun territorio ed essere anzi straordinariamente radicato e attivo, a partire dalle province di Milano e Monza-Brianza, non per nulla contrassegnate con l'indice di presenza mafiosa più alto. Si accentua il dinamismo mafioso sui territori delle province nord-occidentali di Varese, Como e Lecco e la loro funzione di cerniera operativa verso la Svizzera.

Da tenere sotto controllo è inoltre il ruolo dell'area sud-orientale della regione, di una parte consistente della provincia di Mantova (soprattutto di fronte alla spinta espansiva 'ndranghetista proveniente dalle aree settentrionali dell'Emilia), in parallelo a una crescente vivacità della provincia di Cremona.

Infine va prendendo consistenza l'ipotesi che i clan dell'area sud della provincia di Milano stiano cercando insediamenti più protetti e meno visibili in piccoli centri della provincia pavese, dove sia per essi più facile esercitare uno stretto controllo del territorio, anche in chiave difensiva⁴.

Si delinea quindi un panorama della presenza mafiosa che, benché rilevi ancora una differenza di fondo tra Lombardia ovest (dove il radicamento resta nettamente più profondo e massiccio) e Lombardia est, disegna una nuova geografia della presenza 'ndranghetista, con una situazione odierna più sfumata e più complicata⁵.

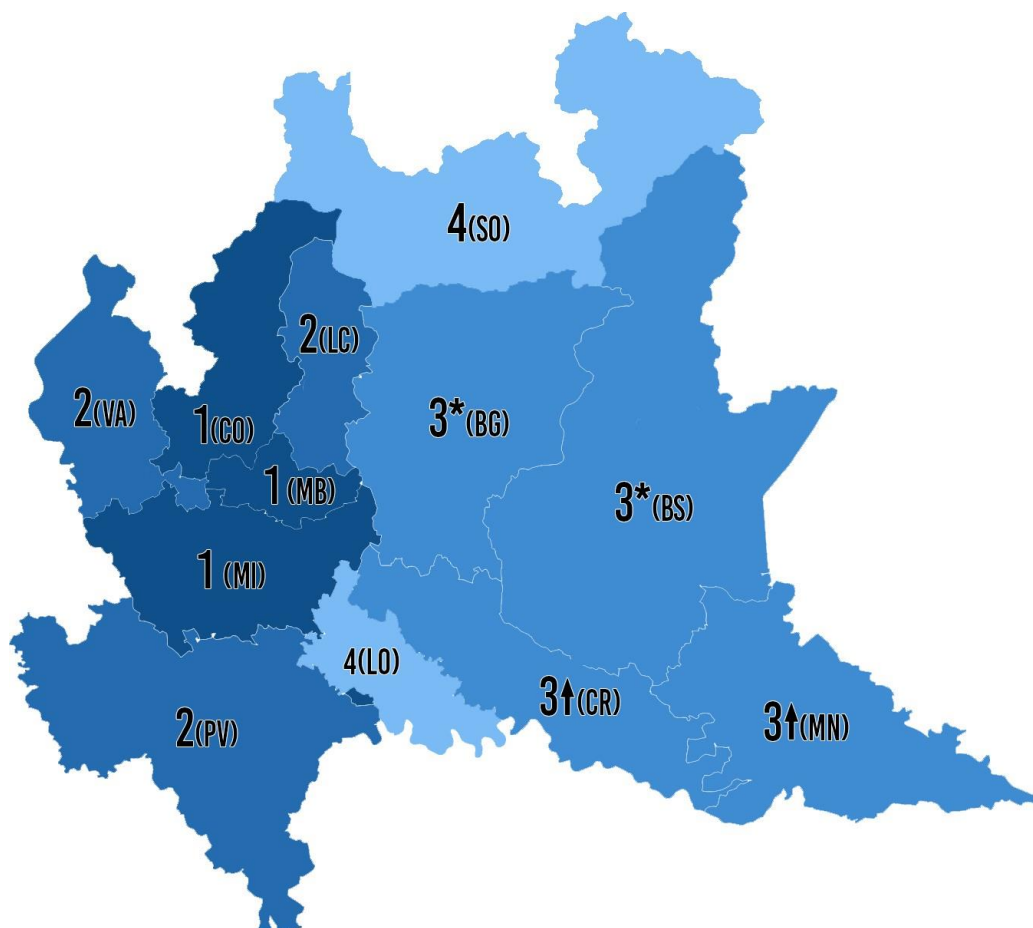
in bar e tabaccherie, servivano anche per il controllo del territorio e per il riciclo di denaro. Rimane colpito inoltre anche il settore sanitario.

² *Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia* (a cura dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli Studi di Milano - 2022), Direttore: prof. Fernando dalla Chiesa - Gruppo di Ricerca: dott. Andrea Carnì, dott. Marco Colombo, dott.ssa Filomena de Matteis, dott. Mattia Maestri; in collaborazione con Polis Lombardia. Il monitoraggio fa riferimento al periodo 2018-2021.

³ Confcommercio Milano-Lodi- Monza e Brianza, *La criminalità ai tempi del Covid*. Indagine realizzata tra le Aziende associate nei mesi di giugno e novembre 2020.

⁴ Estratto da *Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia*.

⁵ Nel primo monitoraggio del 2018, si coglievano ancora con chiarezza le tracce della suddivisione maturata a fine Novecento. La ricordiamo: una coppia di province centrali, ossia Milano e Monza Brianza; quattro province definite



Mappa della presenza mafiosa in Lombardia, per provincia (fonte Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia. Aggiornamento della **Mappa Indice di presenza mafiosa** presente nel secondo rapporto dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano del 2018: *Rapporto Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia*).

Nella mappa 1 rappresenta la massima minaccia mafiosa, definita in relazione alle caratteristiche proprie della realtà settentrionale, e 5 la quasi inesistenza della stessa minaccia.

Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

La Legge 3 luglio 2017, n. 105, recante “*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti*”, all’art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell’Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

E’ importante sottolineare come le minacce non siano quasi mai eclatanti, ma si manifestano piuttosto sotto forma di violenza contro le cose (dai danneggiamenti all’incendio dell’auto), o forme di violenza psicologica come il riferimento alla scuola dei figli, o le campagne diffamatorie o l’avvio di una causa giudiziaria per rappresaglia. Si hanno cioè forme di violenza che possono essere definite di bassa-media intensità, che producono spesso in chi ne viene colpito un importante condizionamento della libertà politico-amministrativa, fino, in alcuni casi, alla rinuncia al mandato di rappresentanza.

Secondo l’annuale rapporto di “Avviso Pubblico” Amministratori sotto tiro, anche nel 2023 i dati restituiscono un’Italia che viaggia a due velocità: un Mezzogiorno in cui il fenomeno si esprime in maniera ancora molto violenta e reiterata: un caso su quattro, si registrano roghi di auto e di case di

corona, ossia Varese, Como, Lecco e Pavia; due province laterali, Bergamo e Brescia; e infine quattro province marginali, ovvero Lodi, Cremona, Mantova e Sondrio.

proprietà, di strutture e mezzi comunali. Un Centro-Nord in cui le intimidazioni, sebbene siano meno violente, sono aumentate rispetto al 2022.

Analizzando i contesti territoriali si riscontra ancora una netta diversificazione nelle tipologie di minacce utilizzate fra Nord e Sud del Paese. Gli incendi rimangono la prima tipologia di minaccia al Sud e nelle Isole (24% dei casi), mentre non sono fra le cinque tipologie più riscontrate nel Centro-Nord.

Analogamente social network e scritte offensive, che assieme rappresentano il 39% dei casi censiti al Centro-Nord, al Sud e nelle Isole non sono fra le cinque tipologie più riscontrate.

Sempre secondo il rapporto di “Avviso Pubblico” sono 315 gli atti intimidatori, di minaccia e violenza (-3,5% rispetto al 2022, quando furono 326) rivolti nel corso dell’anno contro sindaci, assessori, consiglieri comunali e municipali, amministratori regionali e dipendenti della Pubblica Amministrazione, registrati da Avviso Pubblico in tutto il Paese. Una media di una intimidazione ogni 28 ore.

Prosegue il progressivo calo di casi censiti dal rapporto di “Avviso Pubblico”: dopo il picco registrato nel 2018 (574 intimidazioni), si giunge cinque anni dopo ad un dato pressoché dimezzato (- 45%), il più basso dal 2011.

Non bisogna però sottovalutare l’ammontare degli atti intimidatori che non vengono denunciati.

Continuano ad essere i Sindaci gli amministratori locali maggiormente colpiti, avendo subito il 69% del totale degli atti intimidatori, con un incremento di 15 punti percentuali rispetto al 2022.

Per la prima volta dal 2016, la regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Calabria, con 51 casi censiti (+22% rispetto al 2022), seguita da Campania (39), Sicilia (35, -30%), Puglia (32).

Per quanto riguarda il Centro-Nord, è la Toscana ad aver registrato il più alto numero di atti intimidatori verso amministratori locali, insieme alla Sardegna. Per entrambe si registra un aumento superiore al 20% dei casi censiti rispetto al 2022. Dopo diversi anni, la Lombardia non è più la regione del Centro-Nord, più colpita (19 casi).

Inoltre il rapporto si sofferma sulle intimidazioni che giungono agli Amministratori locali e al personale della Pubblica Amministrazione da comuni cittadini; episodi e situazioni che hanno un peso specifico sul numero totale dei casi censiti, pari al 26%, nel 2023; il 42% di questa tipologia di atti intimidatori trae origine dal malcontento suscitato da una scelta amministrativa sgradita ai cittadini. Un altro 19% proviene da estremisti o sedicenti tali, che utilizzano spesso simboli inneggianti tanto all’anarchia quanto al fascismo. Il 16% è riferibile ad un vero e proprio disagio sociale, come la richiesta di un sussidio economico, di un posto di lavoro o le aggressioni e le minacce derivanti, lo scorso anno, dalla cancellazione del reddito di cittadinanza.

2.1.1. La presenza mafiosa nella provincia di Milano⁶

L’area metropolitana di Milano risulta da sempre centrale per gli interessi mafiosi in Lombardia, registrando la presenza nel corso degli anni di tutte le principali organizzazioni mafiose italiane.

A livello territoriale l’area più storica di insediamento mafioso è senza dubbio quella dell’hinterland sud-ovest milanese, dove si trovano i comuni di Trezzano sul Naviglio, Corsico e Buccinasco, divenuti prima punto di approdo poi vere e proprie roccaforti di Cosa nostra e ‘ndrangheta.

Altra zona storicamente ad alta densità mafiosa è l’area nord-occidentale della provincia che conta la presenza di clan di ‘ndrangheta già a partire dagli anni ’60.

Gli sviluppi recenti

La Città Metropolitana di Milano si conferma zona nevralgica per gli interessi delle organizzazioni

⁶ Estratto dal *Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia* (a cura dell’Osservatorio sulla criminalità organizzata dell’Università degli Studi di Milano - 2022), Direttore: prof. Fernando dalla Chiesa - Gruppo di Ricerca: dott. Andrea Carnì, dott. Marco Colombo, dott.ssa Filomena de Matteis, dott. Mattia Maestri; in collaborazione con Polis Lombardia. Il monitoraggio fa riferimento al periodo 2018-2021.

mafiose. Attualmente il territorio milanese conta la presenza di otto locali⁷ di 'ndrangheta radicate a Milano città, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano e risulta essere la provincia lombarda con il maggior numero di locali.

Nell'hinterland milanese rimane florido il business legato al narcotraffico, con l'immane reimpiego dei suoi proventi nelle tradizionali attività "legali". Nella città di Milano cresce l'allarme proprio per la possibile *pervasività* del riciclaggio dei proventi dalle attività illecite.

Il quadro descritto nel monitoraggio sembra indicare come la principale attività criminale portata avanti dalle cosche nel milanese sia il traffico di stupefacenti in quanto permette l'accumulo di importanti somme di denaro da reinvestire in un secondo momento nell'economia legale. Non solo bar e locali della movida, ma anche gli storici settori dell'economia mafiosa ed in particolare le imprese legate al movimento terra e al ciclo dei rifiuti. È in tal senso importante sottolineare come la profonda crisi che ha colpito il tessuto economico a seguito della pandemia da Covid-19, con gravi ricadute soprattutto in determinati settori più esposti alle misure anti-contagio come ad esempio quello della ristorazione, abbia aperto importanti varchi per la criminalità organizzata, che ha potuto sfruttare le difficoltà del mondo imprenditoriale per infiltrarsi nell'economia legale. Da subito si è delineato l'interesse per l'ambito sanitario. Qui sin dai primissimi mesi della pandemia gli interessi criminali sembrano concentrarsi in diversi settori, tra cui si segnala, specificamente in Lombardia, la gestione e lo smaltimento di rifiuti ospedalieri, la cui produzione nel periodo considerato è inevitabilmente aumentata a dismisura⁸. A ciò sarebbe seguita una seconda fase che si sostanzierebbe nell'aggressione all'economia legale sfruttando tre fattori chiave: la crisi economica che ha colpito gli imprenditori a seguito delle chiusure, l'ampia disponibilità di capitale da parte della criminalità organizzata e la rapidità di esecuzione garantita dall'agire al di fuori di ogni regola. Questi tre vantaggi specifici permettono di fatto alla criminalità organizzata di porsi come soggetti in grado di soddisfare i bisogni di imprenditori in difficoltà a causa della crisi economica, penetrando gradualmente nelle loro imprese fino ad assumerne il totale controllo.

Maggiormente esposti a questi rischi risultano essere il settore della ristorazione, colpito duramente dalle chiusure, e le piccole e medie imprese piegate dalla crisi economica.

Altro aspetto particolarmente rilevante nel periodo in esame è senza dubbio quello relativo al traffico e allo smaltimento di rifiuti speciali che negli ultimi anni ha visto un esponenziale aumento del business proprio in Lombardia.

Le altre organizzazioni mafiose italiane – Se la presenza della 'ndrangheta è particolarmente rilevante in tutta la provincia milanese, ciò non ha impedito alle altre organizzazioni mafiose italiane di perpetrare i propri affari nel capoluogo lombardo. Dall'analisi del periodo in esame sembra in atto, ormai da diversi anni, una strategia di "sommersione" da parte delle altre organizzazioni mafiose con l'obiettivo di mimetizzarsi ed infiltrare in maniera meno evidente e senza clamore il tessuto economico e sociale. In particolare, i gruppi organizzati siciliani pur essendo meno visibili sembrano aver sviluppato *"un alto livello di specializzazione nei reati contro il patrimonio"*, mentre la Camorra ha anch'essa la tendenza di reinvestire i locali e ristoranti milanesi i proventi dei profitti illeciti.

Alla presenza, in vario modo radicata sul territorio, delle tre principali organizzazioni mafiose si aggiunge infine una sparuta presenza della criminalità organizzata pugliese che sembra manifestare la propria presenza nella provincia solo episodicamente, più per commettere singoli reati, connessi per lo più al traffico di stupefacenti o di tipo predatorio, che in attuazione di una vera e propria strategia di insediamento.

⁷ Il "Locale" è una struttura di coordinamento delle 'ndrine che necessita però di almeno 49 affiliati per essere costituita.

⁸ Nel 2019, ultimo dato disponibile, la Lombardia è stata la prima Regione italiana per numero di rifiuti ospedalieri prodotti con 32 mila tonnellate di rifiuti sanitari pericolosi (DATI Ispra). Pur non essendo ancora disponibili i dati relativi al periodo pandemico è facile immaginare come questo numero sia esponenzialmente aumentato nei due anni successivi, a causa dell'utilizzo sistematico di DPI e del numero di ricoveri aumentato a dismisura soprattutto nel primo semestre 2020, offrendo spazi di intervento importante per il loro smaltimento.

Criminalità straniera – A completamento dello scenario milanese vale la pena sottolineare come, oltre alle forme di criminalità di stampo mafioso, siano poi presenti sul territorio metropolitano anche consorterie straniere attive in particolar modo nel traffico degli stupefacenti e in reati di tipo predatorio. Se in diverse occasioni le forze dell'ordine hanno individuato gruppi di origine albanese, marocchina e romena dediti allo spaccio ed al traffico di sostanze stupefacenti ed in particolare di cocaina e marijuana, occorre piuttosto segnalare un regime di quasi monopolio della criminalità cinese nel traffico e nello spaccio dello shaboo, droga sintetica il cui utilizzo è in crescita in tutta Italia. Attivi a Milano e provincia risultano poi gruppi criminali nordafricani, che, oltre al traffico di stupefacenti, appaiono in particolar modo dediti a reati legati all'immigrazione. Da tempo insediata nella città di Milano e nella sua provincia è anche la criminalità di origine sudamericana, anch'essa attiva nello spaccio e nel traffico di sostanze stupefacenti.

Analisi dei dati – E' utile riportare sinteticamente i dati, estratti dal database Istat, riferiti ai principali reati "spia"⁹ per il decennio 2010-2020. Nella prima tabella sono segnalati reati "aggressivi" (estorsioni, usura e danneggiamenti) mentre nella seconda vengono inseriti quelli riferibili tendenzialmente a mercati illegali (prostituzione, droga e riciclaggio).

Tabella 1 - Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria – valori assoluti (fonte: Istat)

<i>Tipo di delitto</i>	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Estorsioni	389	340	342	392	480	508	529	561	849	625	514
Usura	16	12	23	21	20	9	6	15	9	4	4
Danneggiamento a seguito di incendio	399	405	364	306	278	346	342	400	415	345	285

Tabella 2 - Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria – valori assoluti (fonte: Istat)

<i>Tipo di delitto</i>	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sfruttamento prostituzione	79	95	71	51	54	58	38	25	23	20	15
Riciclaggio	50	70	72	63	65	84	58	76	69	59	65
Normativa sugli stupefacenti	2540	2413	2513	2383	2333	2508	2500	2689	2786	2975	2778

Tra i dati sopra riportati risalta sicuramente quello relativo ai reati collegati agli stupefacenti, protagonisti negli ultimi anni di un vorticoso aumento nella provincia di Milano. A risaltare in altro senso, invece, è il dato sull'usura, in chiara diminuzione statistica. Se ad un primo sguardo il drastico calo delle denunce per fenomeni di usura potrebbe sembrare un dato particolarmente positivo, in realtà esso sembra rispecchiare una tendenza crescente a non denunciare reati di questo tipo come già più volte segnalato dagli inquirenti.

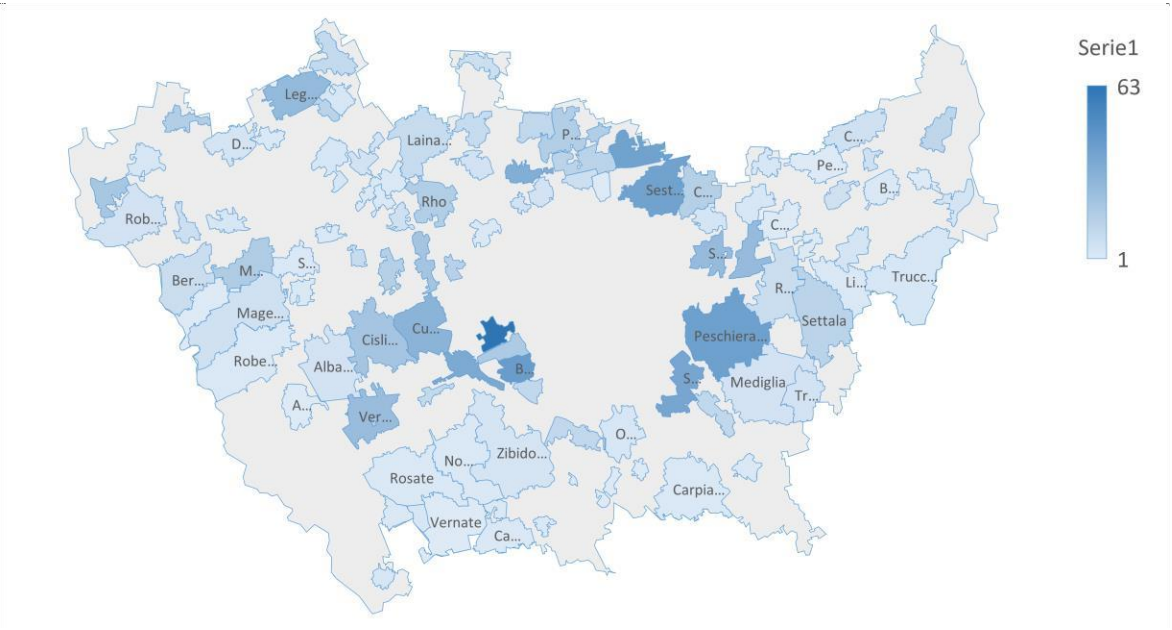
Infine, appare di interesse segnalare la situazione relativa ai beni confiscati in provincia di Milano. In linea con quanto detto a proposito della presenza mafiosa sul territorio, oltre alla città di Milano sono prese in considerazione quattro macroaree, in grado di restituire attraverso i numeri il ruolo giocato da ciascuna di esse nella espansione del fenomeno mafioso nell'hinterland milanese. La cartina non riporta il Comune di Milano per mantenere il focus sull'hinterland del capoluogo. Milano risulta il Comune con il maggior numero di beni confiscati (667).

⁹ Reati ritenuti indicativi di dinamiche riconducibili alla supposta presenza di aggregati di matrice mafiosa.

Tabella 3 – Immobili e aziende in gestione e destinate nella provincia di Milano (fonte OpenRE.G.I.O¹⁰)

Area	Immobili in gestione	Aziende in gestione	Immobili destinati	Aziende destinate	TOTALE
Comune di Milano	182	127	294	64	667
Sud Ovest	160	12	150	9	331
Sud Est	50	0	88	0	138
Nord Ovest	172	11	142	8	333
Nord Est	106	11	118	11	246

Cartina 1 – Distribuzione beni confiscati



2.2. Sicurezza e controllo del territorio

Il Comune di Inzago è dotato di un Corpo di Polizia Locale composto da sei operatori e un Comandante che svolgono attività di presidio del territorio dalle ore 7.30 alle ore 19.00 sulla base di due turni giornalieri. Inoltre, nel corso del 2024, sono stati effettuati 60 pattugliamenti serali extra orario.

Nell'anno 2024 le attività di controllo hanno portato a rilevanti risultati in materia di polizia sul territorio, di seguito illustrati in una tabella di raffronto con il 2021, il 2022 e il 2023.

	2021	2022	2023	2024
Preavvisi di Violazione	1518	1306	1372	851
Verbali Cds	2756	3065	3707	2581
Verbali Amministrativi	14	21	06	43
Atti Polizia Giudiziaria	94	115	107	64

¹⁰ I dati sono stati estrapolati dal portale OpenRe.G.I.O in data 30/12/2021 e si riferiscono alle singole particellecatastali.

2.3. La popolazione

Gli abitanti al 31.12.2024 sono 11.453 e la popolazione risulta così composta:

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
31/12/2020	5.583	5.744	11.327
31/12/2021	5.610	5.730	11.340
31/12/2022	5.601	5.733	11.334
31/12/2023	5.616	5.764	11.380
31/12/2024	5.654	5.799	11.453

ANNO	NATI	MORTI	IMMIGRATI	EMIGRATI
31/12/2020	92	177	342	302
31/12/2021	109	219	361	269
31/12/2022	77	152	417	293
31/12/2023	56	127	326	325
31/12/2024	92	118	447	348

Il numero di cittadini stranieri (comunitari ed extracomunitari) è 1.061 (di cui 476 maschi e 585 femmine), con un'incidenza pari all' 9,26% della popolazione e le nazionalità maggiormente rappresentate sono le seguenti:

Nazione	Popolazione	Percentuale
ROMANIA	250	23,56%
ALBANIA	230	21,68%
MAROCCO	171	16,12%

2.4. Servizi sociali

I principali servizi offerti dal Comune di Inzago nell'ambito sociale riguardano le seguenti aree di intervento (i dati sono relativi all'anno 2023):

- Famiglia e minori: utenti serviti 530, di cui 58 per interventi e servizi (servizio sociale professionale, mediazione culturale, assistenza domiciliare minori); 328 per contributi economici (contributo familiare per l'affido di minori, contributo a integrazione rette per asilo nido, contributo per inserimento in strutture residenziali, agevolazioni per servizi scolastici); 144 che hanno usufruito di strutture comunali rivolte ai minori (asilo nido e CRE);
- Disabili: utenti serviti 86, di cui 57 sostegno educativo scolastico, 5 sostegno all'inserimento lavorativo, 1 trasporto sociale, 23 per contributi a integrazione di rette di inserimento in strutture diurne e residenziali;
- Dipendenze: salute mentale, utenti serviti 5 per sostegno all'inserimento lavorativo;
- Anziani: utenti serviti 219 per assistenza domiciliare socio-assistenziale, distribuzione pasti, contributi e integrazioni a rette per strutture residenziali, centro anziani;
- Immigrati e nomadi: utenti serviti 16 per interventi di mediazione linguistica;
- Povertà, disagio adulti e senza dimora: utenti serviti 16 per servizio educativo territoriale, sostegno all'inserimento lavorativo, contributi economici a integrazione del reddito;
- Multiutenza, 1204 utenti serviti, per segretariato sociale, sportelli sociali telematici, trasporto sociale, contributi economici a integrazione del reddito.

2.5. Il tessuto associativo

A Inzago vi è una forte presenza dell'associazionismo che opera nei campi del volontariato sociale, educativo/culturale e sportivo, con l'applicazione reale del principio di sussidiarietà orizzontale. Sul territorio operano, infatti, 29 associazioni socio-culturali e 16 associazioni sportive, per un totale di 45 associazioni attualmente iscritte all'albo comunale.

2.6. L'economia insediata

I dati forniti dalla Camera di Commercio di Milano e di seguito riportati rivelano che il network imprenditoriale inzaghesi è caratterizzato da una rilevante componente terziaria, con particolare riguardo ai settori del commercio all'ingrosso e al dettaglio. Le attività immobiliari e le attività manifatturiere si pongono rispettivamente al secondo e terzo posto della graduatoria del registro delle imprese per sezione di attività economica comunale. Un ruolo significativo è svolto anche dalle imprese agricole, che si posizionano al sesto posto della graduatoria suddetta.

Settore	Attive
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	107
F Costruzioni	45
C Attività manifatturiere	55
L'Attività immobiliari	60
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	24
A Agricoltura, silvicoltura pesca	28
S Altre attività di servizi	44
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	7
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5
H Trasporto e magazzinaggio	24
K Attività finanziarie e assicurative	24
J Servizi di informazione e comunicazione	6
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	5
Q Sanità e assistenza sociale	5
P Istruzione	2
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	1
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	4
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale	0
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro	0
U Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0
X Imprese non classificate	0
Totale	446

Fonte: imprese attive presenti nel registro delle imprese per sezione di attività economica – comunale. Infocamere e Ufficio Commercio Polizia Locale di Inzago – Aggiornato al 31.12.2023.

Tra fine 2022 e gennaio 2023 è stato costituito il Distretto del Commercio in collaborazione con i comuni di Cassano d'Adda e Vaprio d'Adda e insieme a Unione Confcommercio Imprese per l'Italia – Milano, Lodi, Monza e Brianza, per favorire la riqualificazione del tessuto economico locale, garantire una sinergia tra i diversi ambiti e settori che operano sul territorio e proporre una serie di iniziative idonee a valorizzare il territorio.

Con la creazione del Nuovo Distretto del Commercio verrà stilato un programma di attività ricreative e culturali con valenza intercomunale. Lo scopo è quello di valorizzare le eccellenze

presenti nei tre comuni, che hanno il Naviglio come filo conduttore, affinché si possano attrarre sul territorio cittadini di paesi limitrofi e turisti in cerca di nuove esperienze.

2.7. Organismi pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati

L'ANAC con la deliberazione n. 1134 dell'8.11.2017 di approvazione di nuove linee guida, ha riservato una particolare attenzione alle società, agli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici.

Le linee guida in parola tengono conto, oltre che delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, anche delle nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica cui fa rinvio il D.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. 175/2016, come modificato con d.lgs. 100/2017, recante il testo unico sulle società partecipate.

Si riportano di seguito gli organismi, pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 bis, della legge 190/2012 e dell'art. 2-bis, c.1, del D.lgs. 33/2013 sui quali il Comune di Inzago deve svolgere attività di impulso e vigilanza:

ORGANISMI/ ENTI/ SOCIETÀ'	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	SEDE	QUOTA DI PARTECIPA ZIONE	ATTIVITÀ SVOLTA
Società partecipate	CAP Holding Spa	131875 90156	Via del Mulino n. 2 Assago (MI)	0,31%	Servizio idrico integrato
	CEM Ambiente Spa	039651 70156	Sede Località cascina Sofia Cavenago di Brianza (MB)	1,66%	Gestione rifiuti
	COGESER Spa	083175 70151	Via Martiri della Libertà 18, Melzo (MB)	10,21%	Gestione servizio gas

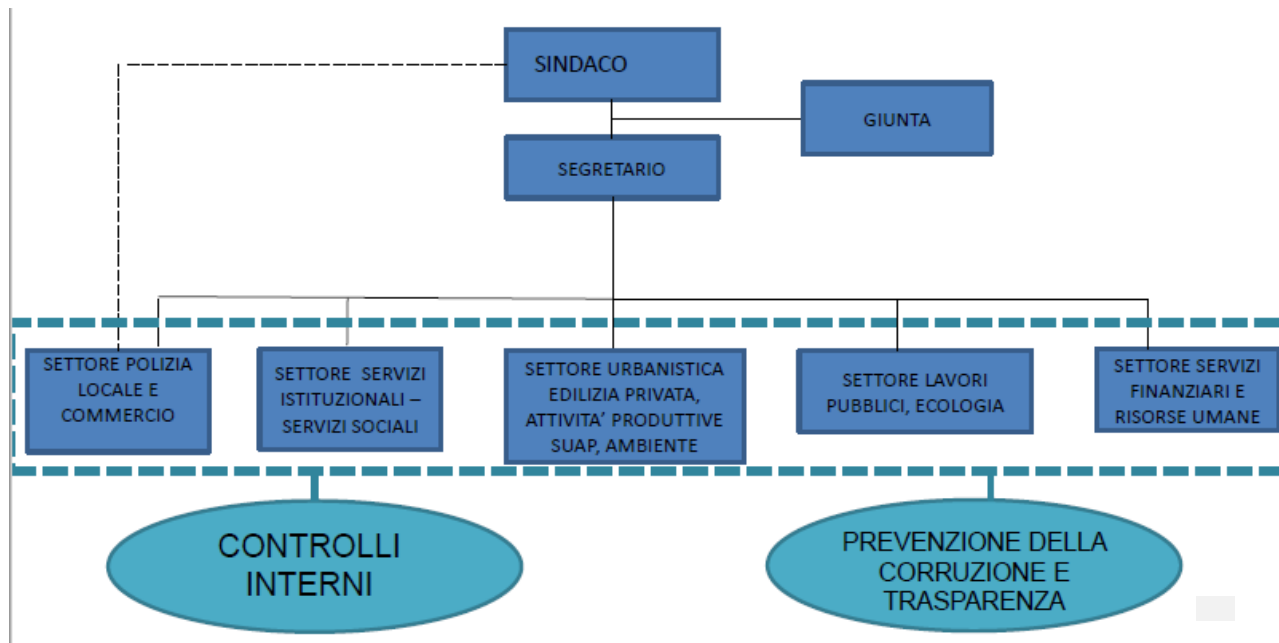
A queste si aggiunge la presenza di un Ente strumentale:

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	SEDE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ATTIVITÀ SVOLTA
CUBI azienda speciale consortile	12509200965	Via A. Pasta 43, Melzo (MI) – Cap 20066	1,74 % (17,4 millesimi)	Servizi Bibliotecari

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1. La struttura organizzativa

Per svolgere i propri compiti ed esercitare le proprie funzioni, il Comune ha scelto di organizzare la propria struttura come illustrato nello schema seguente:



Struttura organizzativa approvata con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 31/03/2020

3.1.1 Il personale

Qualifica	31.12.2024
Segretario Generale (reggente)	1
P.O.	5
Altri dipendenti	35
Totale	41

3.2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative responsabilità

A) Organi di indirizzo

Il Sindaco, organo competente a nominare il RPCT (art 1 c. 7 Legge n. 190/2012).

La Giunta Comunale che approva ogni anno il PTPCT e i successivi aggiornamenti. Ad essa spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Gli organi di indirizzo (Consiglio e Giunta) possono chiamare il RPCT a riferire sull'attività e sulle segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

B) Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il D.lgs. n. 97/2016 ha unificato in un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Corruzione e della Trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Nella normativa più recente rimane la previsione che negli enti

locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario Generale, in continuità con l'orientamento previgente.

Il Comune di Inzago riconosce il ruolo in parola al Segretario Generale. Con proprio decreto n. 8 del 21/11/2024 il Sindaco ha attribuito l'incarico alla dott.ssa Francesca Saragò.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione; svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità; entro il termine di ogni anno, per come fissato da ANAC, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC in osservanza dello schema elaborato e proposto da ANAC; cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione; individua il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità; propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano; al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà impulso e definisce gli opportuni indirizzi per una corretta applicazione del Piano, in collegamento con il Ciclo di gestione della performance. I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, avvalendosi dei "referenti" da essi stessi designati; nella consapevolezza che la realizzazione del Piano richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la fase esecutiva; verifica la compiuta attuazione delle misure programmate, avvalendosi dell'OIV o di struttura analoga di controllo e degli altri organi di controllo interno. Tale verifica viene attestata all'interno della Relazione sulla performance.

Con riguardo ai compiti del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che tale figura assume.

In materia di **prevenzione della corruzione**:

- 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 indipendente di valutazione (OIV) 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).

In materia di **trasparenza**:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- 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.

In materia di **whistleblowing**:

- 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.

C) Responsabili di Settore – Elevate Qualificazioni

Essi svolgono attività collaborativa nell'elaborazione del PTPC. Nel PTPC 2020-2022 hanno valutato i livelli di rischio per come elaborati dai singoli Responsabili di Settore, nel tracciare le fasi dei singoli procedimenti a loro attribuiti.

Le Elevate Qualificazioni partecipano quindi al processo di gestione del rischio e concorrono, da un

lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Settore sono tenuti non soltanto ad osservare, ma anche a fare osservare le misure contenute nel PTPC.

Le EQ assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

Le EQ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Le EQ collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Infine, le EQ sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, aggiornamento dei documenti, dati, informazioni di rispettiva competenza, che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria o di accesso civico semplice o generalizzato.

Integrazione con il Piano della Performance

Come già indicato nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, anche il PNA 2022 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

D) Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)

L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165/2001) e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, co. 3 L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).

L'ufficio opera, anche in raccordo con il RPCT in materia di attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento in raccordo con i responsabili di ciascuna struttura.

Raccoglie le condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando in ogni fase del procedimento le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001. Questo anche al fine della rilevazione dei dati da fornire annualmente al Nucleo di valutazione, chiamato a svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice di Comportamento.

E) L'O.I.V./N.d.V.

L'intento che emerge dal D.lgs. n. 97/2016 è quello di creare una maggiore comunicazione tra le attività del RCPT e quelle dell'OIV/NDV con la finalità di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, dall'altro lato, che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, anche all'OIV/NDV.

Il N.d.V. svolge inoltre le seguenti attività:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

b) predispone il piano della performance e predispone la relativa relazione;

c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo le disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi decentrati, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale delle Posizioni Organizzative e l'attribuzione ad esse dei premi;

e) supporta il Comitato di Direzione nella proposta di graduazione dell'indennità di retribuzione delle Posizioni Organizzative nella valutazione della retribuzione di risultato delle medesime.

Il Nucleo è composto da uno o più membri esterni, scelti dalla Giunta Comunale, previa selezione pubblica. Il Sindaco, con decreto n. 1 del 09.01.2024, ha nominato il dott. Bruno Susio quale Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione per il triennio 2024-2026.

F) Revisori dei Conti: l'Organismo di controllo, ai sensi dell'art. 234 e ss. D.lgs. n. 267/2000 prende in considerazione, 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 e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione.

G) Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

Più precisamente l'art. 8 del d.p.r. n. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. È pertanto quanto mai importante un forte coinvolgimento di tutto il personale comunale in tutte le fasi di predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione.

I dipendenti sono altresì tenuti all'osservanza delle misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni d'illecito di cui sono a conoscenza rendendone partecipe il relativo Responsabile di Settore ovvero l'UPD, secondo l'art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti e *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L n. 190)”*.

H) Consulenti/collaboratori e fornitori

Tutti i collaboratori e consulenti del Comune, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di Comportamento, così come i fornitori a qualsiasi titolo dell'ente.

Nei contratti sono inserite clausole che dispongono la risoluzione dei rapporti in caso di violazione degli obblighi suddetti.

I) R.A.S.A

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Comune di Inzago è la Responsabile del Settore Servizi Istituzionali - Servizi Sociali dott.ssa Monica Cardinali, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 18.01.2019.

3.3. La mappatura dei processi

Il metodo seguito, lo ripetiamo, è sinteticamente rappresentabile da:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei processi dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

La mappatura è avvenuta attraverso lo strumento informatico elaborato dal Dr. Santo Fabiano, che riproduce fedelmente le procedure di mappatura del rischio definite dal PNA 2019. Allo strumento si accede, dopo averne richiesto le credenziali, dalla piattaforma www.programmapico.com.

La mappatura dei processi, prevista dal precedente PNA 2019, si è articolata in tre fasi:

1- Identificazione: consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione. L'obiettivo è la definizione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. L'elenco può essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Tale fase, per il Comune di Inzago, ha avuto come esito l'individuazione di 13 aree di rischio e di 119 processi valutati. A tale proposito si precisa che nel caso in cui uno stesso processo sia stato individuato in più settori, questo è stato riportato nell'elenco più volte, in ragione delle peculiarità che esso può assumere in ciascun caso e per rendere altresì ragione delle diverse valutazioni del rischio e delle conseguentemente differenti misure di prevenzione adottate.

Le aree di rischio individuate, in linea con quanto previsto dalla tabella 3- Allegato 1 del PNA 2019, sono:

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto
5. Gestione delle entrate
6. Gestione della spesa
7. Gestione del patrimonio
8. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9. Incarichi e nomine
10. Affari legali e contenzioso
11. Gestione servizio demografico ed elettorale
12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica
13. Governo del territorio - edilizia privata

2- Descrizione: è stata effettuata rappresentando i seguenti elementi: input, output, fasi e attività, tempi, vincoli e criticità nello svolgimento o nel processo decisionale.

3- Rappresentazione: i risultati così ottenuti sono stati rappresentati in forma tabellare, unificando in un'unica rappresentazione la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. (Allegato 1 – Schede mappatura processi).

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1- Identificazione degli eventi rischiosi: è stata condotta definendo come oggetto di analisi il processo. Esso rappresenta il livello minimo di analisi, ammissibile per le organizzazioni di dimensione organizzativa ridotta. Un livello di analisi più avanzato risulterebbe infatti al momento ridondante, poco pragmatico e in definitiva non sostenibile.

2- Analisi del rischio: è stata effettuata scegliendo un approccio essenzialmente qualitativo, attraverso il ricorso ad una serie di indicatori (1. Atto d'impulso 2. Modalità di attuazione 3. Determinazione del *quantum* 4. Destinatario 5. Controinteressati 6. Sistema di controllo 7. Obblighi di pubblicazione 8. Quadro normativo 9. Sistema di pianificazione 10. Conflitto d'interesse 11. Sistema di partecipazione 12. Atto d'indirizzo 13. Tempi d'attuazione) a ciascuno dei quali associare una valutazione di tipo qualitativo (livello di rischio alto, medio o basso).

3- Ponderazione del rischio: condotta attraverso il tempestivo e massiccio coinvolgimento delle posizioni di vertice che, partendo dalla rilevazione dei dati oggettivi per la stima del rischio (dati sui

precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari ed eventuali segnalazioni pervenute), nonché, in assenza di questi, su una autovalutazione competente vagliata poi dal RPCT, hanno individuato una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Si è scelto di non effettuare una media delle valutazioni così ottenute, né di scegliere il valore più alto, per evitare inopportune semplificazioni e appiattimenti, ma semplicemente di riportare, in termini percentuali, per quali indicatori il processo risulti a rischio alto, medio o basso, nella convinzione che solo tale scelta possa rendere conto della complessità dei processi analizzati.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. È questa la fase centrale del piano, rispetto alla quale le altre risultano strumentali e propedeutiche.

Sono state individuate misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e specifiche, che agiscono in maniera puntuale su specifici rischi e che sono messe a punto da ciascuna area.

5.1. Misure trasversali

5.1.1. Formazione sui temi dell'etica e della legalità

Misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è la promozione, coinvolgimento e partecipazione del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, vengono pianificate e valorizzate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai Responsabili di Settore ed al personale addetti alle aree a rischio;
- agli Amministratori Comunali.

La formazione sopra proposta è volta al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; l'attività amministrativa deve essere svolta da soggetti che fondino scelte, nell'alveo della loro autonomia, sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza, le decisioni devono essere assunte "con cognizione di causa";
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio;
- orientare, all'interno dell'ente, le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo così la costruzione di "buone pratiche amministrative";
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
- creare occasioni per diffondere la cultura della legalità: convegni, serate a tema, incontri con magistrati e ricercatori universitari, etc.;

Nel corso del 2024 tutte le Elevate Qualificazioni e tutti i dipendenti hanno partecipato a due cicli di formazione obbligatoria, organizzati da Upel Milano, in cui sono state affrontate le seguenti tematiche:

Corsi 1° ciclo di formazione

- La disciplina sull'accesso ai documenti;
- Etica pubblica e codice di comportamento;
- Anticorruzione focus le responsabilità della p.a. e dei propri dipendenti (dirigenti, funzionari e responsabili di procedimento);
- Privacy - minori, tutela dei dati personali e diritti di accesso;

Corsi 2° ciclo di formazione

- **Privacy e focus sul registro dei trattamenti;**
- **Anticorruzione trasparenza;**
- **Codice di Comportamento;**
- **Il provvedimento amministrativo certificazioni antimafia;**
- **La normativa antiriciclaggio applicata alla pubblica amministrazione;**
- Pec-cati di protocollo.

Oltre alla formazione obbligatoria, le Elevate Qualificazioni e tutti i dipendenti, hanno partecipato a corsi specifici inerenti al proprio settore.

Le Elevate Qualificazioni hanno inoltre aderito alla formazione permanente della Prefettura di Milano.

5.1.2 Patti d'integrità

Il comma 17 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dispone che: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara”*.

I Piani Nazionale Anticorruzione del 2013 e del 2016 ed i rispettivi aggiornamenti definiscono i patti e protocolli anticorruzione come segue: *“I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto”, il patto di integrità è un “documento che la stazione appaltante impone ai concorrenti delle selezioni finalizzate ad affidare servizi, forniture e lavori”, il patto contiene “un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti”*.

In sostanza, il Piano nazionale anticorruzione dispone che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione della legge 190/2012, “di regola” predispongano ed utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e appalti pubblici.

Il patto di integrità predisposto e utilizzato dal Comune di Inzago è consultabile nell'allegato 4 al presente Piano.

5.1.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, laddove l'organizzazione dell'ente lo permettesse.

Seguendo apposita opzione interpretativa del Piano Nazionale Anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Non sarà, quindi, applicata nessuna rotazione del personale.

5.1.4 Codice di comportamento

Esso diventa parte integrante del presente piano ed allegato al medesimo (allegato 5).

Il mancato rispetto di quest'ultimo non origina solo un procedimento disciplinare che potrebbe condurre ad un provvedimento sanzionatorio, ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. n. 165/2001, ma

diventa vero e proprio codice etico i cui contenuti dovranno essere riproposti ai singoli componenti delle aree dirigenziali attraverso una sorta di aggiornamento a cascata con P.O. e relativi sottoposti. Viene qui ripresa e codificata la modalità svolta negli anni precedenti secondo cui gli operatori economici partecipanti alle gare devono obbligatoriamente prendere atto del codice di comportamento. Questa misura è palesemente volta a dissuadere le parti componenti una relazione professionale dal mettere in atto comportamenti irrispettosi del codice più volte richiamato.

Si prevede inoltre l'estensione del codice ai consulenti, ai collaboratori e alle imprese e utilizzo di clausole a garanzia del rispetto degli obblighi, anche con la prescrizione di sanzioni pecuniarie o risolutive del contratto e la promozione della tutela dei dati personali tra i dipendenti.

Il divieto di pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si ritiene tale divieto parte integrante del Codice di comportamento.

5.1.5 Applicazione del D.lgs. n. 39/2013 inconfiribilità e incompatibilità incarichi

Viene ad essere richiamata come misura di prevenzione con riguardo alla piena conoscibilità della norma per le incompatibilità sopraggiunte, è quindi volta a scoraggiare comportamenti che condurrebbero l'incaricato di un ruolo di responsabilità a reati contro la P.A. con condanne al primo grado di giudizio.

Inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi sono trattate secondo le linee guida approvate da ANAC con deliberazione n. 833/2016.

5.1.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Tale articolo è stato oggetto di modifica ad opera dell'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Questa norma, recependo le indicazioni dell'ANAC, rende più stringente il procedimento di segnalazione e fornisce nuove indicazioni sulla tutela del denunciante, stabilendo che *"il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala [...] condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

Ulteriore disciplina è contenuta nella determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il Comune di Inzago individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni inviate da parte del dipendente che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a

conoscenza, nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Il Comune di Inzago ha attivato, dal 2019, un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali. I dipendenti dell'ente e i cittadini possono inviare una segnalazione all'indirizzo web reso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Inzago nella sezione dedicata alla prevenzione alla corruzione e trasparenza (<https://comuneinzago.whistleblowing.it/#/>), oppure accedendo all'Homepage del sito – Collegamenti rapidi - Whistleblowing.

È possibile, inoltre, inviare la segnalazione all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it.

Infine, la segnalazione può essere inviata a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura “Non aprire – da consegnare al responsabile della prevenzione della corruzione - Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantirne la massima riservatezza, oscurando, nel caso di trasmissione ad altri soggetti interni, i dati identificativi del segnalante.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

5.1.7 Altre misure trasversali

Autorizzazioni e conferimento per lo svolgimento di incarichi

In caso di conferimento di incarico, verifica delle prescrizioni regolamentari e dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 35 del D.lgs. n. 165/2001), mediante acquisizione di dichiarazione da parte dei soggetti interessati.

Nomina di commissioni per la selezione a pubblici impieghi o per la scelta del contraente

Verifica del possesso dei requisiti professionali ai fini dell'affidamento dell'incarico, acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Possibili interferenze e conflitti di interessi

Acquisizione delle segnalazioni di: dipendenti in ordine a possibili interferenze (DPR 62/2013 art. 5); comunicazione di astensione per conflitto di interessi (DPR 62/2013 artt. 6 e 7); eventuali segnalazioni dei dipendenti per rimostranze sull'operato degli uffici in materia di contratti pubblici (art. 14 co. 5 DPR 62/2013); informazioni riguardo a rapporti di collaborazione con soggetti privati (DPR 62/2013 art. 6, co. 1); di richieste di astensione in caso di conflitto in materia di contratti pubblici (DPR 62/13, art. 14 co. 2).

Monitoraggio dei tempi procedurali

Comunicazioni al RPCT di eventuali richieste di danno da ritardo e/o di indennizzo da ritardo.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

Si tratta del riesame dell'attuazione e dell'idoneità delle misure e della funzionalità complessiva del sistema, attraverso verifiche periodiche nell'applicazione del Piano Triennale e la realizzazione di report semestrali.

ANAC, nel PNA 2022, si raccomanda che le amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Il Comune di Inzago prevede di sottoporre a verifica, nel 2024, le seguenti aree a rischio:

1. Contratti pubblici;
2. Incarichi e nomine;
3. Gestione della spesa.

Occorre effettuare una valutazione sulle fasi dei processi che hanno composto le aree di rischio oggetto di rivisitazione e adeguamento con il Piano dell'anno successivo. È un monitoraggio di tipo circolare.

Un supporto al monitoraggio deriva dall'utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT messa a disposizione da ANAC.

Dal monitoraggio dell'attuazione del piano relativamente all'anno 2024 è emerso che le misure previste dal PTPCT 2024-2026 sono state complessivamente valutate idonee e attuate.

L'esame delle attività ha confermato alcuni punti di forza già in uso all'interno dell'Ente, atti a scongiurare il fenomeno corruttivo:

- nessuna storia di corruzione interna all'Ente, né percepita né giudiziariamente attivata;
- la separazione tra potere politico e potere gestionale, che viene riaffermato in tutti gli atti programmatori e nella gestione quotidiana dell'attività;
- la definizione, nella redazione del Piano della Performance e del Peg "di chi fa cosa" per consentire una responsabilizzazione diffusa e personalizzata;
- un sistema di valutazione sui risultati indicati nel piano della performance;
- un controllo costante a cascata;
- la diffusa informatizzazione dell'Ente, che permette una tracciabilità e una trasparenza dell'attività;
- riunioni periodiche di coordinamento delle Elevanti Qualificazioni con il Segretario Generale.
- la corretta pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente, grazie al nuovo modello organizzativo, introdotto a partire dal 2020, reso possibile dall'utilizzo del nuovo software gestionale, per cui ciascun Responsabile può pubblicare direttamente i documenti di propria competenza nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

7. LA TRASPARENZA – MISURA FONDAMENTALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, poiché consente la conoscenza:

- del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e in tal modo, la responsabilizzazione dei funzionari;
- dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- della situazione patrimoniale dei politici, dei Responsabili di Servizio e del Segretario Generale, e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L'accesso civico dei cittadini è espressione di libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede:

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

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Questa contiene le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e

della pubblicazione dei dati, che, data l'entità demografica dell'Ente e della correlata struttura organizzativa, fanno capo ai singoli Responsabili di Servizio – E.Q. la trasmissione dei dati – documenti – informazioni in possesso per quanto di relativa debita competenza, mentre l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti/informazioni che i Responsabili di Servizio detengono e che pertanto devono trasmettere alla stessa, fa capo alla Responsabile dell'Area Servizi Istituzionali e di Supporto, che sollecita peraltro gli stessi Responsabili a provvedere in merito, nella fattispecie di ritardo nella trasmissione, da parte degli stessi.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Si richiama, altresì, quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21/11/2018 avente ad oggetto, "Approvazione definitiva all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018" nella parte relativa a:

- semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali;
- tempistica delle pubblicazioni;
- semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013;
- pubblicazione dei dati in tabelle.

7.1. L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.lgs. n.33/2013: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Secondo l'art. 5, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" documenti, informazioni e dati, corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non deve essere necessariamente motivata e chiunque può avanzarla.

L'amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (art. 2, co. 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l'obbligo di pubblicare per previsione del D.lgs. n. 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il co. 1 del rinnovato art. 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Quindi, il co. 2, dello stesso art. 5, potenzia enormemente l'istituto:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato attiene a ogni documento, ogni dato e ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente

rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'istanza di accesso e le modalità di gestione del registro

L'istanza di accesso civico è gestita secondo le modalità indicate nel “Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune di Inzago” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 26.11.2020, nell'ottica di unificare in un regolamento unitario le modalità di accesso documentale e accesso civico semplice e generalizzato.

Le istanze sono inserite in apposito registro degli accessi contenente il progressivo elenco delle richieste di accesso, recante per ciascuna la data, il numero di protocollo e l'oggetto, nonché l'esito relativo con la data e il protocollo della decisione.

7.2. La comunicazione per la trasparenza

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rendendoli comprensibili da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Come deliberato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché in “Amministrazione Trasparente”.

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

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

7.3. L'attuazione della trasparenza

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

L'aggiornamento di taluni dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si stabilisce, dovendo necessariamente tener conto della carenza di personale all'interno dell'Ente, che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, in linea di massima, entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, salvaguardando comunque le necessità, urgenze e tempistiche evidenziate dagli stessi depositari.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I soggetti obbligati alla trasmissione dei dati e della pubblicazione e aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente” sono individuati nei Responsabili di Servizio:

Rosanna Arrigoni – Responsabile Settore Servizi Finanziari, come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Monica Cardinali – Responsabile Settore Servizi Istituzionali - Servizi Sociali, come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata

Vincenzo Avila - Responsabile Settore Polizia Locale e Commercio, come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Cristina del Vecchio – Responsabile Area Lavori Pubblici - Ecologia come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata;

Sara Magenis – Responsabile Settore Urbanistica ed edilizia privata, come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata.

7.4. L'organizzazione per la trasparenza

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio competente; assicura inoltre la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, adottando le previste misure nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, quali anche le segnalazioni al Nucleo di Valutazione, all'ANAC, all'organo di indirizzo politico e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

I Responsabili di Servizio sono soggetti obbligati ai sensi di legge, ai fini degli adempimenti di pubblicazione e di trasparenza.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione, svolge gli adempimenti obbligatori di legge in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza all'interno dell'Ente.

7.5. Le sanzioni

Si dà atto che ANAC, quale organo competente ad irrogare le sanzioni di cui ai commi 1- bis e 2 dell'art. 47 del D.lgs. n.33/2013, come modificato dall'art.38 del D.lgs. n.97/2016 e conseguentemente anche quelle previste dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/2006, ha approvato il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”.

Detto Regolamento viene debitamente pubblicato in “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Corruzione” sul sito web istituzionale del Comune di Inzago www.comune.inzago.mi.it.



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di
programmazione

**3.1 Struttura
organizzativa**

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

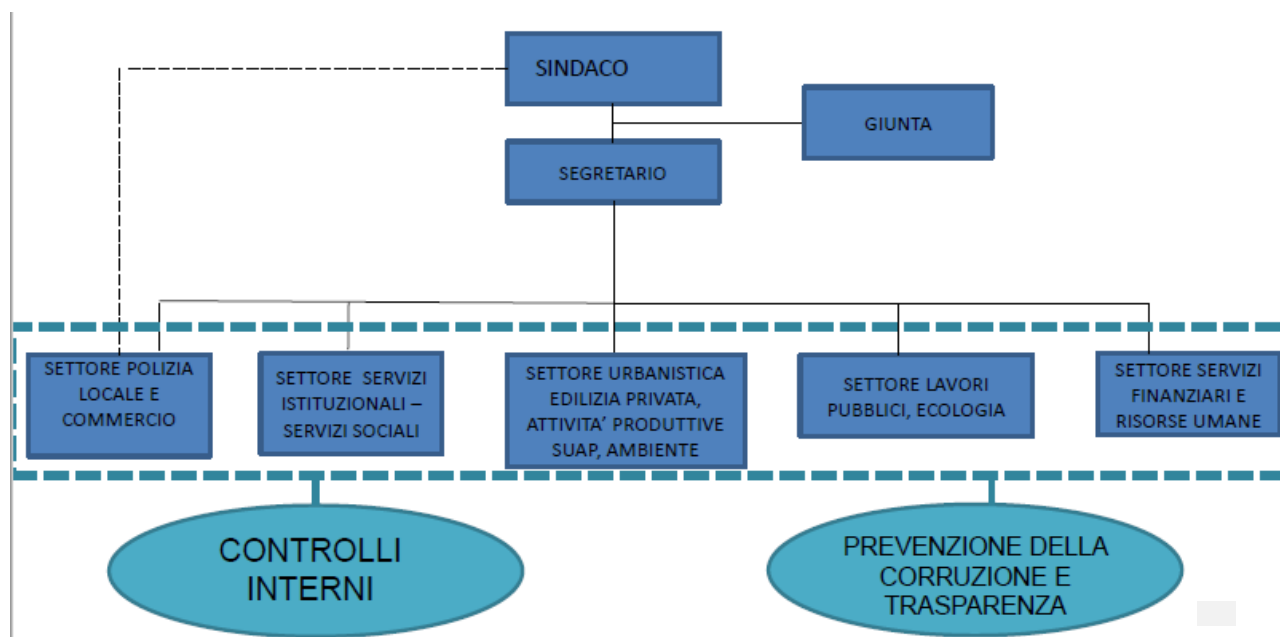
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE ECAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo del Comune di Inzago, elaborato secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022.

La struttura organizzativa

Per svolgere i propri compiti ed esercitare le proprie funzioni, il Comune ha scelto di organizzare la propria struttura come illustrato nello schema seguente:



Struttura organizzativa approvata con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 31/03/2020

Organi di indirizzo politico e di amministrazione

Secondo l'articolo 4, del D.lgs. n.165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Per il comune gli Organi di governo sono:

- il Consiglio comunale
- la Giunta
- il Sindaco

Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e coordina le attività; direzione del controllo di regolarità amministrativa successiva; esercizio della funzione di

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Generale del Comune di Inzago, Dott.ssa Francesca Saragò, è reggente a scavalco.

La struttura organizzativa del Comune di Inzago è articolata in **Settori** e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali essendo la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione ai responsabili, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema normativo vigente.

In linea con quanto previsto dall' art. 109, comma 2, sempre del D.lgs. 167/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), ai sensi del quale *“nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d)4, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi”*.

I **Responsabili di Settore**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate con gli atti previsti dalla specifica normativa. Uniformano l'attività dei Settori da essi diretti a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di definizioni degli obiettivi di performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

L'Ente è articolato in cinque Settori, organizzati in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa, di cat. D (attualmente Elevata Qualificazione, area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione), mentre presso ogni ufficio è assegnato personale di categoria B, C e D (attualmente area degli Operatori Esperti, area degli Istruttori e area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione).

Il Responsabile del Settore Servizi Istituzionali-Servizi Sociali svolge l'incarico di Vice Segretario Comunale.

SETTORE	ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE
SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI	• Sportello polifunzionale • Gestione Amministrativa Patrimonio Immobiliare – Fabbricati • Ufficio diritti animali • Protocollo e archivio • Servizi Demografici • Pubblica Istruzione • Segreteria organi istituzionali • Informazione e comunicazione • Cultura e sistema bibliotecario	Dott.ssa Monica Cardinali

	• Sport • Servizi sociali e Nido	
SERVIZI FINANZIARI – RISORSE UMANE	• Programmazione economico/finanziaria e gestione del bilancio • Contabilità e controlli finanziari, riscossioni e pagamenti • Controlli società partecipate • Organizzazione e Risorse Umane • Economato, inventari e assicurazioni • Tributi	Dott.ssa Rosanna Arrigoni
LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA	• Lavori pubblici, manutenzioni e cimitero • Ecologia	Arch. Cristina Del Vecchio
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP, AMBIENTE	• Pianificazione urbanistica, PGT e PGU • Edilizia Privata • Attività produttive e SUAP • Ambiente	Arch. Sara Magenìs
POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	• Servizio Polizia Locale • Servizio Commercio e fiera • Servizio Protezione civile • Servizio informatico	Comandante Vincenzo Avila

Il personale

La dotazione organica individua la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo aggiornata in occasione della modifica del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 14.05.2024, ed è così articolata:

Qualifica	31.12.2024
Segretario Generale (reggente)	1
E.Q.	5
Altri dipendenti	35
Totale	41

SETTORE	EX CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'
SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI SOCIALI	D	Funzionario E.Q. – Responsabile di Servizio	1
	D	Funzionario	2
	D	Funzionario – part-time 30 ore	1
	D	Funzionario Assistente Sociale	2
	C	Istruttore – tempo pieno	6
	C	Istruttore – tempo pieno L. 68/1999	2
	C	Istruttore – part-time	1
	B	Operatore esperto	3
SERVIZI FINANZIARI – RISORSE UMANE	D	Funzionario E.Q. – Responsabile di Servizio	1
	C	Istruttore – tempo pieno	3
	C	Istruttore – part-time 30 ore	1
LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA	D	Funzionario E.Q. – Responsabile di Servizio	1
	D	Funzionario Tecnico	1
	C	Istruttore	2
	C	Istruttore capo operaio	1
	B	Operatore esperto – tempo pieno	1
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP, AMBIENTE	D	Funzionario E.Q. – Responsabile di Servizio	1
	D	Funzionario – part-time 30 ore	1
	C	Istruttore – part-time 30 ore	1
POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	D	Funzionario E.Q. Polizia Locale - Comandante	1
	C	Istruttore - Agente di Polizia Locale	6
	C	Operatore esperto - Messo Comunale	1



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di
programmazione
3.2 Organizzazione
del lavoro agile

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Premessa normativa

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione prende avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle già menzionate disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni per l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le misure più significative riguardano:

- ✓ Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015).
- ✓ Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).
- ✓ Introduzione del POLA: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 % dei dipendenti, ove lo richiedano”. (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020, come modificato dalla L. 17 giugno 2021 n. 87).

Ulteriori interventi normativi:

1. Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020).
2. Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.
3. Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 20/01/2021 con cui viene prorogato il regime semplificato in materia di lavoro agile al 30/04/2021.
4. Decreto-Legge 30 Aprile 2021, N. 56, con cui viene previsto a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale - il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) riducendone dal 60% al 15% la misura minima di attività da svolgere in lavoro agile, aumentando la capacità organizzativa delle singole amministrazioni e prevedendo che, in caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.
5. L. 17 giugno 2021, N. 87 abroga il decreto-legge 56/2021 convertendo il Decreto-Legge 22 aprile 2021 n. 52 con modificazioni, consentendo il lavoro agile nella misura minima del 15% fino alla definizione della disciplina da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.
6. D.P.C.M. 23/09/2021 in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni.
7. Le Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvate dalla Conferenza Unificata il 16/12/2021.
8. Contratto Nazionale di Lavoro Enti Locali 2022.

Organizzazione del lavoro agile

Lo smartworking è un'opportunità non solo per le aziende, ma anche per il mondo della Pubblica amministrazione. Costituisce infatti una rivoluzione culturale, organizzativa, di processo e scardina alla base consuetudini e approcci tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro pubblico, basandosi su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance.

Si tratta di una nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati e presuppone il cambiamento culturale della PA orientato verso il rafforzamento della capacità amministrativa.

Le linee guida sul lavoro agile

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul **principio guida “FAR BUT CLOSE”**,

ovvero “*lontano ma vicino*”. Ciò a significare la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall’amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- **Flessibilità** dei modelli organizzativi
- **Autonomia** nell’organizzazione del lavoro
- **Responsabilizzazione** sui risultati
- **Benessere** del lavoratore
- **Utilità** per l’amministrazione
- **Tecnologie digitali** che consentano e favoriscano il lavoro agile
- **Cultura** organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- **Equilibrio** in una logica *win-win*: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio “*Work-life balance*”.

Tra questi fattori rivestono un **ruolo strategico** la **cultura organizzativa** e le **tecnologie digitali** in una logica di “*change management*”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo, per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l’affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

Il Comune di Inzago, prima dell’emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva implementato attività in smartworking.

Tuttavia, a seguito della pandemia da Covid-19, è stato attuato con forma semplificata lo smartworking.

Successivamente, con deliberazione della Giunta n. 42 del 28/02/2023, è stato adottato il regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Modalità attuative

In base alle Linee Guida DM 09/12/2020, in ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nel presente documento e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni. Resta fermo quanto previsto dall’art. 169, comma 3-bis del TUEL anche in ordine alla tempistica di approvazione dei documenti di programmazione.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile presuppone:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato; e la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- e) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;

- 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Gli impatti del lavoro agile

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa ed individuale, ma ha impatti sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno.

Occorre pertanto prevedere degli indicatori che consentano di verificare gli impatti che il lavoro agile potrebbe avere sull'attività dell'ente.

Impatti esterni:

- Impatto sociale, valutato per gli utenti sulle minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali), per i lavoratori, sulla riduzione delle ore per commuting casa lavoro e sul work-life balance.
- Impatto ambientale, valutato per la collettività sul minor livello di emissioni di CO2, stimato su dichiarazioni del dipendente rispetto ai chilometri casa/lavoro, sulla minore quantità di stampe e sulla minore quantità di spazio fisico occupato per gli uffici.
- Impatto economico, valutato per i lavoratori sugli importi risparmiati per la riduzione del commuting casa/lavoro e sulla differenza con l'aumento delle spese per le utenze

Impatti interni:

- Impatto sulla salute dell'ente, valutato sul miglioramento della salute organizzativa e di clima, della salute professionale e digitale e della salute economico-finanziaria.

La valutazione di tali impatti necessita di un orizzonte temporale di medio-lungo termine e di strumenti di rilevazione degli stati di avanzamento utili a rilevarli.

Le condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile

1. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

- Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica. Si rende quindi necessario il passaggio dalle utenze domestiche alle strumentazioni tecnologiche.
- Per le attività da remoto sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, di norma fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.
- Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.
- In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di identificazione (ID e Password), anche per l'accesso alla posta elettronica aziendale, in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete. Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure prevedere la tecnologia VDI. Inoltre, l'amministrazione dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili

da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

• Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, coerentemente con il superamento della fase emergenziale non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

2. Accesso al lavoro agile.

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;

2. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;

3. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Accordo individuale.

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e, compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo deve, inoltre, contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché, le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

4. Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione.

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.
2. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende, in ogni caso, il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022, a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodotra le ore 20:00 e le ore 7:00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'Ufficio di carattere straordinario.
3. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ¹¹ del 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.
4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

5. Formazione.

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative, anche attraverso piattaforme di e-learning per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

¹¹ CCNQ (Contratto collettivo nazionale quadro) per la definizione della composizione delle aree di contrattazione collettiva nazionale

Indicatori Abilitanti

Risorse	Dimensioni	Indicatori	Dati attuali	Leve di miglioramento
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA	• Presenza di un sistema di organizzazione per obiettivi/processi • Benessere organizzativo • Presenza di un help desk informatico • Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	• L'ente ha un piano performance che indica gli obiettivi e i processi a cui sono tenuti tutti i dipendenti	• Rafforzamento del sistema di gestione delle attività di pianificazione e organizzazione del lavoro "Project management" • Gestione degli obiettivi/processi attraverso un programma di monitoraggio • Mappatura dei processi
	SALUTE PROFESSIONALE	• Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte della dirigenza) • Adozione da parte della dirigenza di un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori • Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) • Capacità dei dipendenti di lavorare per obiettivi e/o per progetti e/o per processi • Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)	• Le Posizioni Organizzative/E.Q. adottano già da tempo un approccio per obiettivi, progetti e processi per coordinare i propri collaboratori • I lavoratori lavorano già da tempo per obiettivi, progetti e processi • Tutti i lavoratori utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile già da tempo	• Percorsi di sensibilizzazione e informazione • Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti
Strumentali	SALUTE DIGITALE	• Disponibilità di accessi sicuri: ○ lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a	• Per il lavoro agile sono disponibili n. 1 notebook per Settore	• Piano di transizione digitale • Semplificazione e digitalizzazione dei processi e

		disposizione dell'ente, e/o personali) ○ Presenza di un sistema VPN • Funzioni applicative di “conservazione” dei dati/prodotti intermedi • Presenza di sistemi di documentcollaboration (condivisione di documenti su server accessibili da remoto) • Applicativi consultabili da remoto • Utilizzo firma digitale da parte dei lavoratori che devono firmare gli atti	• 72% dei lavoratori in lavoro agile sono dotati di dispositivi e traffico dati messi a disposizione dell'ente o personali • 100% di applicativi consultabili da remoto • 80% banche dati consultabili da remoto • 90% utilizzo di firma digitale tra i lavoratori • 80% processi digitalizzati • 50% servizi digitalizzati	dei servizi amministrativi • Acquisto di pc portatili per il lavoro agile • Potenziamento delle funzionalità della intranet • Potenziamento dei sistemi documentcollaboration (utilizzo di infrastrutture tipo MS Team, Share point, ecc.)
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	• Costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile • Investimenti in noleggio supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile • Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)	• € 2.252,00 costi formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile¹² • € 25.000,00 noleggio supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile¹³ • € 387.876,00 investimenti in digitalizzazione dei processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi¹⁴	• Destinare in Bilancio maggiori risorse per finanziare investimenti atti a favorire il lavoro agile • Implementare la formazione del personale per sfruttare al massimo le potenzialità della digitalizzazione

¹² dati riferiti al Bilancio 2023-2025

¹³ dati riferiti al Bilancio 2022-2024

¹⁴ dati riferiti al Bilancio 2023-2025 (attivazione dei progetti PNRR per la digitalizzazione)

Le misure organizzative del lavoro agile

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto, mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale e richiede quindi un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile se ben organizzato rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'amministrazione complessivamente considerata.

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per Settori dei dipendenti, è stato verificato che potenzialmente almeno 28 lavoratori di questo Ente svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee ed adeguate allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile ed è comunque garantita la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per attività da effettuarsi nelle sedi dell'Ente o sul territorio, come Messi, Uscieri, Centralinisti, Biblioteche, ecc.

Il lavoro agile deve poi svolgersi in modo verificabile, flessibile e condiviso.

Per farlo quindi occorre che:

- Venga previsto un orario di contattabilità che sia il più possibile conforme all'orario di lavoro previsto per le figure che non potranno svolgere il proprio lavoro in modalità flessibile.
- L'avvicendamento delle giornate di rientro avvenga garantendo la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, ed in maniera flessibile e conosciuta, anche su base mensile, in modo da evitare, per quanto possibile, che nello stesso ufficio siano presenti più persone contemporaneamente in lavoro agile.

- La rendicontazione della giornata lavorativa sia effettuata sul sistema di rilevazione presenze di cui è dotato l'ente, indicando nelle note il lavoro svolto, qualora non siano previsti altri sistemi di verifica, Sistema di valutazione delle performance del lavoratore agile.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati con il Piano Performance che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore (processi), nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario utilizzare un project management che consenta al dirigente di monitorare il lavoro svolto e predisporre eventuali interventi di valutazione per consentire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nelle modalità previste.

Nella sezione Obiettivi specifici della sezione performance del PIAO sono stabiliti, per tutti i lavoratori, le attività, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei processi assegnati, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità che si intende valevole anche per i lavoratori agili.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti, occorre apportare alcune modifiche all'attuale sistema di valutazione e monitoraggio delle performance, in considerazione della particolarità del lavoro svolto in modalità agile.

In particolare, necessita valutare:

	Posizione Organizzativa- E.Q.	Dipendente
RESPONSABILITÀ	• revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione • definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti • monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente • feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO • feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance • gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non • capacità di delega	• capacità di auto organizzare i tempi di lavoro • flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi • orientamento all'utenza • puntualità nel rispetto degli impegni presi • rispetto delle regole/procedure previste • evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative • presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio • disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati • disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo

COMUNICAZIONE	• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) • ascolto attento dei colleghi	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta • comunicazione orale chiara e comprensibile • ascolto attento dei colleghi • assenza di interruzioni
----------------------	---	--

Le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati potranno essere previste anche con la previsione di momenti di confronto tra la Posizione Organizzativa/E.Q. e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte della Posizione Organizzativa/E.Q. dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi.

Annualmente la Posizione Organizzativa/E.Q., presso il cui Settore sia attivo un accordo per il lavoro agile, produrrà un report di valutazione rispetto al lavoro agile che riguarderà la verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente dell'introduzione del lavoro agile.

Il ruolo della Posizione Organizzativa/E.Q. risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

I requisiti tecnologici del lavoro agile

Il Comune di Inzago è dotato di un sistema informatico (Supremo, ANYDESK) che consente a soggetti esterni l'accesso alla rete dell'Ente. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Forti di questa esperienza, durante il periodo emergenziale, gli uffici dell'Ente sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'Ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido – che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede.

Per consentire l'organizzazione e la partecipazione alle video conferenze, già dall'anno 2020 sono state acquistate alcune licenze (prima Zoom e poi Google Meet). Questa modalità di comunicazione è largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori di Giunta, Commissioni e Consiglio, con la possibilità di pubblicare successivamente le sedute.

Come sviluppi futuri da implementare a partire del 2023 si ipotizza la possibilità di incrementare le dotazioni hardware e software di cui dispone attualmente l'amministrazione.

Giova precisare che l'Ente ha in corso un processo di migrazione in cloud dei dati, grazie ai finanziamenti PNRR (misura 1.2) ed è dotato di una rete internet, con un sistema di sicurezza, che consente la corretta gestione del sistema dei Sistemi di Protocollo, Gestione Atti ecc.

L'Ente è dotato di sistemi di document collaboration (condivisione di documenti su server accessibili da remoto).

Il Comune di Inzago dispone dei seguenti strumenti tecnologici:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto;

Vengono inoltre, individuati sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:

- Incremento delle dotazioni hardware e software per aggiornare periodicamente il sistema operativo dell'Ente;
- Implementazione di nuovi e innovativi software gestionali.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Definizione dell'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, effettuata anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, con rilevazione delle eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

Aree/ Settori	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
Servizi Istituzionali – Servizi Sociali				
• Servizi Sociali • Segreteria • Pubblica Istruzione • Sport e Cultura • Biblioteca	• Aggiornamento sito istituzionale relativo all' Area Affari Generali (amministrazione trasparente e news) • Iter di predisposizione atti (deliberazioni di C.C., G.C. e determinazioni) • Adempimenti disposizioni L. 190/2012 • Aggiornamento anagrafe degli Amministratori • Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. • Formazione • Rilascio patrocini • Aggiornamento SIUSS • Statistiche spese sociali • Attivazione SAD e pasti a domicilio • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria di attività a bassa complessità legate ad acquisti attinenti al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio	MEDIO	• Necessità di consultare atti istruttori non digitalizzati • Attività di sportello	• Aumento del grado di digitalizzazione dei processi del 30%

	• Liquidazioni fatture • Bollettazione servizi a domanda individuale • Rilascio attestazioni di pagamento dei servizi a domanda individuale per 730 • Verifica pagamenti e gestione solleciti			
• Anagrafe • Sportello • Protocollo • Ufficio case	• Elettorale • Iter di predisposizione atti • Gestione protocollo • Formazione • Liquidazione fatture	MEDIO	• Previste attività da gestire in presenza • Attività di sportello	• Non è possibile lo Smart Working full time
Servizi Finanziari – Risorse Umane				
• Ragioneria	• Attività correlate all’elaborazione del Bilancio di previsione, relative variazioni, rendiconto di gestione, PEG, gestione attività tesoreria • Coordinamento dell’attività finanziaria dell’Ente • Adempimenti e rendiconti • Relazioni con l’organo di revisione economico-finanziaria • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l’adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria di attività a bassa complessità legate ad acquisti attinenti al proprio ufficio • Iter di predisposizione atti (deliberazioni di C.C., G.C. e determinazioni) • Formazione • Liquidazione fatture	MEDIO	• Necessità di consultare atti istruttori non digitalizzati	• Aumento del grado di digitalizzazione dei processi del 30%

Personale	• Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria di attività a bassa complessità legate ad acquisti attinenti al proprio ufficio • Gestione di alcuni aspetti legati alla parte economica del personale • Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali • Pratiche pensionistiche • Programmazione del fabbisogno • Predisposizione atti legati al pagamento e incasso - Formazione • Gestione SIUL COB • Gestione stipendi • Gestione rilevazione presenze, assenze e relative giustifiche e statistiche • Iter di predisposizione atti (deliberazioni di C.C., G.C. e determinazioni) • Formazione • Liquidazione fatture	MEDIO	• Necessità di consultare atti istruttori non digitalizzati	• Aumento del grado di digitalizzazione dei processi del 30%
Tributi	• Gestione attività legate alla TARI, IMU, Canone unico • Coordinamento delle gestioni tributarie esternalizzate • Rapporti con l'Erario. • Attività di accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza • Rimborsi e compensazioni • Evasione richieste pervenute da parte degli utenti • Formazione	MEDIO	• Attività di sportello	• Aumento del grado di digitalizzazione dei processi del 30%

Area tecnica				
• Ecologia e Tutela Ambiente • Lavori Pubblici • Urbanistica e Edilizia Privata • Servizi Cimiteriali	• Liquidazione fatture • Istruttoria delle istanze per rilascio titoli abilitativi e vari atti • Iter di predisposizione atti (deliberazioni di C.C., G.C. e determinazioni) • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Formazione	MEDIO	• Attività di sportello	• Definizione di un piano di lavoro del 30%
Polizia locale e Commercio				
• Polizia Locale • Commercio • Messi Notificatori	• Predisposizione ordinanze • Iter di predisposizione atti (deliberazioni di C.C., G.C. e determinazioni) • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Predisposizione e gestione di cartelle esattoriali e ruoli • Verbali • Formazione • Liquidazione fatture	BASSO	• Previste attività da gestire in presenza • Attività di sportello	• Agenti di Polizia Locale: non è possibile lo Smart Working • Messo: non è possibile lo Smart Working full time • Commercio e supporto Polizia Locale: definizione di un piano di lavoro del 30%

Piano Formativo Lavoro Agile

Piano formativo per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Tematica	Target	Previsione
Obblighi e responsabilità del datore di lavoro pubblico in materia di smartworking	Elevate Qualificazioni	Entro il periodo di riferimento del Piano
Produttività e valutazione delle performances in smartworking	Elevate Qualificazioni	Entro il periodo di riferimento del Piano
Revisione dei processi interni e sviluppo di nuovi modelli organizzativi in smartworking	Elevate Qualificazioni	Entro il periodo di riferimento del Piano

Piano formativo per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Tematica	Target	Previsione
I nuovi strumenti di lavoro a distanza, privacy e cyber security	Dipendenti	Entro il periodo di riferimento del Piano
Lo sviluppo delle soft skills per l'autorganizzazione del lavoro, la cooperazione e l'interazione a distanza.	Dipendenti	Entro il periodo di riferimento del Piano



COMUNE DI INZAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di
programmazione
3.3 Piano triennale
dei Fabbisogni
di personale

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.

Art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni di personale

Premessa

A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni" necessita riproporre il Piano fabbisogno del personale e il piano assunzionale per il triennio in corso dopo aver provveduto alla determinazione del limite di spesa per nuove assunzioni, calcolato, appunto, in base alle nuove disposizioni. Tale verifica è stata effettuata con determinazione n. 6/2023.

Si evidenzia, inoltre che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 dispone la approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 19; il suddetto piano, per gli enti con meno di 50 dipendenti è redatto in modalità semplificata, il piano viene approvato successivamente alla approvazione del Bilancio di previsione e, ai sensi del DM n. 132/2022 deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria.

Viene quindi redatto il piano triennale del fabbisogno del personale, quale strumento di programmazione della struttura organizzativa, che sarà successivamente riportato nella apposita sottosezione del predetto Piano integrato.

L'organizzazione dell'ente

Il Comune di Inzago, come da deliberazione G.C. n. 52 del 31.03.2020, ha articolata la sua Struttura Organizzativa in cinque Settori con altrettante Posizioni Organizzative ossia:

- Settore Polizia Locale e commercio;
- Settore Servizi Istituzionali - Servizi Sociali;
- Settore Urbanistica, edilizia privata, attività produttive, Suap, Ambiente;
- Settore lavori pubblici, ecologia;
- Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane.

I servizi gestiti

I servizi gestiti sono individuati nella predetta delibera di G.C. 52/2020, ripartiti nei singoli settori sopra indicati e interessano la totalità dei Servizi che un ente locale, come è il Comune, gestisce.

Le scelte organizzative

L'Amministrazione comunale è da sempre attenta alle esigenze della comunità e all'offerta dei servizi da questa richiesta.

Le scelte organizzative rispecchiano le direttive dell'amministrazione puntando sulla sicurezza, i servizi sociali e alla persona, compresa la pubblica istruzione, una corretta e attenta gestione delle entrate e delle spese e il recupero delle morosità.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2025, attualmente viene confermata l'ultima modifica apportata alla sezione 3.3 del PIAO 2024-2026, a completamento delle pratiche avviate nel corso del 2024, che si riporta come segue.

Per l'anno 2024 sono previsti a completamento delle procedure già avviate nel 2023 e già approvate con il P.I.A.O. 2023-2025:

- n. 1 Istruttore ex cat. C1 tecnico (in sostituzione personale in quiescenza)
- n. 2 Istruttori cat. C1 Polizia locale (in sostituzione personale dimissionario)
- n. 1 Istruttore ex cat. C1 amministrativo (in sostituzione personale in quiescenza)

Si intende provvedere, inoltre, alla assunzione del seguente personale:

- n. 1 Istruttore ex cat. C1 amministrativo (in sostituzione personale in quiescenza)
- n. 1 Istruttore ex cat. C1 Polizia locale (in sostituzione personale in quiescenza)
- n. 1 Funzionario tecnico (ex cat. D tecnico in sostituzione personale dimissionario)

Ad integrazione di quanto già previsto è intenzione di integrare il piano assunzionale 2024 con le seguenti figure:

- n. 1 Istruttore ex cat. C1 amministrativo
- n. 2 progressioni tra aree da Operatore Esperto a Istruttore

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Per il 2024 viene prevista la possibilità di assunzione a tempo determinato di personale da eventualmente affiancare, per breve periodo, al personale dimissionario. Inoltre, in considerazione dell'esito negativo di procedura concorsuale per assunzione di Istruttore tecnico, al fine di evitare disguidi al servizio e in attesa della nuova procedura concorsuale si intende procedere, per breve periodo, con somministrazione di lavoro temporaneo. La spesa prospettata di € 7.000,00 = rientra nei limiti della spesa per forme flessibili d'assunzione quantificata in € 23.999,33.

Quantificazione risorse decentrate

Le risorse decentrate vengono determinate con apposito atto del Responsabile del Servizio economico-finanziario/risorse umane, nel rispetto della normativa vigente.

I costi del fabbisogno di personale

Per il 2024 il personale previsto in area Istruttori ex cat. C ed area Funzionari ex cat. D è in sostituzione di personale in quiescenza o personale dimissionario per cui non si prospetta aumento di spesa ma eventuale riduzione essendo l'assunzione alla categoria base rispetto alle categorie da progressione che verranno sostituite. Anche per la spesa prevista per la somministrazione temporanea di personale non si prospetta aumento di spesa in quanto effettuata a seguito di esito negativo di procedura concorsuale per sostituzione di personale in quiescenza.

Nuova spesa è invece prevista per la nuova figura di Istruttore prevista nella modifica al Piano del mese di maggio 2024 e per le progressioni tra aree dall'area Operatori Esperti all'area Istruttori in applicazione dell'art. 15 Contratto collettivo Funzioni Locali 2019-2021, quantificando un aumento della spesa del personale, a base annuo di € 37.000,00=.

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Vengono rispettati i vincoli di bilancio e di finanza pubblica.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

30.04.2024

Cat.	Posti coperti O da completare le assunzioni		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Segretario	In convenzione e scavalco				€ 30.000,00
Funzionari EQ	5	0			
Funzionari	5	2	1 in sostituzione		
Istruttori	18	4	2 in sostituzione Dimissionari n. 1 nuova assunzione n. 2 passaggi tra aree		
Operatori esperti	6		Diminuzione di n. 2 figure per previsione passaggio tra aree		
					€ 1.736.919,00
TOTALE	35	6	3		€ 1.766.919,00 al lordo recupero spesa convenzioni in uscita

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

ANNO 2024

Ex Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altro	
C1	Istruttore Polizia locale (sostit.dimissionario/quiesc)	P.L.	FT.	X						Entro 31.12
C1	Istruttore amministrativo (sost.dimissionario/quiesc)	AMMINISTRATIVO	FT.	X						Entro 31.12
C1	Istruttore tecnico (somministrazione lavoro sost.dimiss. in attesa procedura concorsuale)	TECNICO	FT						x	Entro mese febbraio 2024
C1	Istruttore tecnico (sost.dimiss.nuova procedura)	TECNICO	FT	X						Entro mese maggio 2024
C1	n. 2 passaggi tra aree –da Operatore Esperto a Istruttore	TECNICO/AMMINISTRATIVO					2			Entro mese giugno 2024
C1	Istruttore amministrativo	AMMINISTRATIVO	FT	X						Entro mese giugno 2024
D1	Funzionario tecnico	TECNICO	FT	X					X	Entro mese maggio 2024
COSTO COMPLESSIVO										37.000,00

Per le figure di Istruttore ex C, compresa somministrazione di lavoro, e Funzionario ex D trattasi di sostituzione di personale prossimo alla quiescenza o dimissionario, per tale motivo non vi sarà incremento di spesa nel 2024 relativamente a queste figure in quanto la spesa viene attualmente già sostenuta per l'attuale personale in servizio. La spesa indicata in €37.000,00= per le nuove figure è prevista su base annua.

Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.		
COSTO COMPLESSIVO										

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.		
COSTO COMPLESSIVO										

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO	2024
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2022
		VALORE	11.340
		FASCIA	F
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)		ANNI	2022
		VALORE	1.650.992,85 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio		2020	8.597.498,12 €
		2021	8.407.130,64 €
		2022	8.427.809,29 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			8.477.479,35 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	10.000,00 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			8.467.479,35 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette		(a)	19,50%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(b1)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(b2)	31,00%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))		(c)	635.226,57 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2024	9,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2		(d)	148.589,36 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		(e)	148.589,36 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)		(f)	1.799.582,21 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)		(g)	0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali		(e+g)	148.589,36 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		(h)	148.589,36 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024	1.799.582,21 €

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).