



Comune di Assago

COMUNE DI ASSAGO

Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2025-2027

Approvato con delibera G.C. n. _____ del _____

Sommario

PREMESSE	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	4
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE	4
2.2.1 Obiettivi di performance 2025	4
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006	39
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	56
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	68
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	68
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa.....	72
3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.....	74
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	75
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	81
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024	81
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	82
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.....	99
3.3.4 Formazione del personale.....	101
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	108

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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.

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 – in particolare: il Piano Performance (PdP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano delle azioni positive (PAP) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	ASSAGO
INDIRIZZO:	via Caduti n. 7
CODICE FISCALE / PARTITA IVA:	80101990150 / 04150950154
SINDACO:	Graziano Musella
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2024	n. 48
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2024	n. 9.381
TELEFONO	02 457821
SITO INTERNET	https://www.comune.assago.mi.it
MAIL	segreteria@comune.assago.mi.it
PEC	sportello.cittadino@assago.legalmail.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

2.2.1 – Obiettivi di performance 2025

Obiettivi trasversali per tutte le aree
per piano performance

pesatura 60% (ai sensi dell'art. 5 ultimo comma del vigente SMVP)

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di mantenimento	Assenza di gravi rilievi nei referti sui controlli interni eseguiti dal Segretario Comunale	Adeguate redazione atti amministrativi in conformità alle leggi, regolamenti e direttive impartite dal Segretario Comunale	Anno 2025	Tutti i responsabili/ E.Q.	Assenza di gravi rilievi nei verbali del Segretario in merito ai controlli successivi di regolarità amministrativa	Zero	5%
2	Di mantenimento	Esito positivo complessivo della griglia delle pubblicazioni > 90% secondo le scadenze previste da ANAC 2025	Pubblicazioni in Amministrazione trasparente conformi alla legge e alle indicazioni ANAC	Entro i termini previsti da ANAC nel 2025	Tutti i responsabili/ E.Q.	Pubblicazioni conformi sulla griglia della trasparenza in base al referto NDV	Almeno al 90%	10%

3	Di miglioramento	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in esecuzione della circolare 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica - Adempimento decreto legge n. 13/2023 convertito dalla L. n. 41/2023 art. 4 bis.	Verifica sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni (PCC) e degli indicatori rilevati presso la Ragioneria Comunale	Anno 2025	Tutti i responsabili/ E.Q.	Indicatore complessivo annuale di ritardo (art. 1, commi 859 lett. b e 861 della legge 30 dicembre 20218 n. 145 per ogni responsabile	Minore o uguale a 30 gg	30%
4	Di miglioramento	Formazione sulle competenze digitali del personale comunale mediante piattaforma on line del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus", come da direttiva della Funzione Pubblica del 24/3/2023. Verifica da parte del Segretario Comunale e del Responsabile Risorse Umane ed Organizzazione mediante le specifiche funzionalità sulla piattaforma Syllabus	L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di almeno il 75% dei dipendenti comunali in servizio, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus "Competenze digitali per la PA". Più precisamente, l'obiettivo formativo prevede che i dipendenti (nella percentuale di almeno il 75%) debbano conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio, da intermedio ad avanzato).	Anno 2025	Tutti i dipendenti	Attività formativa svolta dal almeno il 75% di tutti i dipendenti comunali	Uguale o superiore al 75% di tutti i dipendenti comunali	5%

5	Di miglioramento	Formazione obbligatoria sugli ambiti definiti dalla Direttiva del 14/01/2025 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Consegna da parte di ogni responsabile/EQ degli attestati di frequenza personali e del personale assegnato.	Partecipazione a corsi di formazione obbligatori per almeno 40 ore annuali complessive pro capite preferibilmente nei seguenti ambiti di formazione: <ul style="list-style-type: none"> • attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); • salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); • prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); • etica, trasparenza e integrità; • contratti pubblici; • lavoro agile; • pianificazione strategica. I corsi di formazione obbligatori verranno calendarizzati in corso d'anno mediante comunicazioni del Segretario Comunale e del Responsabile dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione.	Entro il 31/12/2025	Tutti i responsabili/EQ- Tutti i dipendenti	Frequenza dei corsi secondo il calendario che sarà comunicato dal Segretario Comunale e dal Responsabile dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione e conseguimento attestato di partecipazione da parte di ogni dipendente con relativa consegna all'Ufficio Personale.	40 ore di formazione pro capite per ogni dipendente	5%
6	Strategico	Sviluppo di nuove strategie di accessibilità ed inclusione da parte dei soggetti anziani e diversamente abili (D. Lgs. n. 222/2023 Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità)	Potenziamento strategie di comprensione delle criticità di accessibilità ed inclusione nell'Ente da parte di soggetti anziani e diversamente abili.	Entro il 31/12/2025	Tutti i responsabili/EQ	Entro 30/04/2025 analisi del contesto interno all'Ente in relazione all'accessibilità e all'inclusione delle persone anziane e diversamente abili	On/Off	5%

						<p>Entro 31/10/2025 coinvolgimento associazioni del territorio per l'analisi delle criticità relative all'accessibilità e all'inclusione dell'Ente</p> <p>Entro 30/11/2025 Elaborazione proposte di miglioramento da inserire negli obiettivi di performance 2026</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARANTA COLACICCO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Approvazione del nuovo Codice di Comportamento aggiornato al D.P.R. 81/2023	Redazione bozza Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Assago aggiornato	Entro 30/9/2025 Entro 14/10/2025	Tutti i Responsabili/EQ-dipendenti	Analisi del vigente Codice di Comportamento approvato con DGC n. 30 del 1/3/2022 e predisposizione del nuovo Codice Acquisizione del parere favorevole del Nucleo di Valutazione	Approvazione nuovo Regolamento	7

				Entro 31/10/2025		Acquisizione del parere favorevole del Nucleo di Valutazione		
				Entro 31/12/2025		Presentazione in Giunta della proposta di approvazione del nuovo Codice di comportamento		
						Presentazione del nuovo Codice di Comportamento ai dipendenti dell'Ente		
2	Di miglioramento	Approvazione del nuovo Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni	Redazione bozza Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni	Entro 31/12/2025		Analisi del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con DCC n. 4 del 24.01.2013	Approvazione nuovo Regolamento	8

3	Di miglioramento	Formazione specifica a cura del Segretario Comunale e a favore delle EQ in materia di tecniche di redazione atti amministrativi	Svolgimento corsi di formazione in ambito di drafting normativo e prevenzione della corruzione e della trasparenza, codice etico, antiriciclaggio, per almeno n. 6 ore annuali al fine di standardizzare ed uniformare la redazione degli atti amministrativi dell'Ente e semplificare la successiva attività di controllo	Anno 2025		Corsi di formazione per almeno n. 6 ore annuali	On/Off	7
---	------------------	---	--	-----------	--	---	--------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 8/10
complessità: 8/10
impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

obiettivo 3: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

totale 22 punti

SEGRETARIO COMUNALE

AREA AFFARI LEGALI

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARANTA COLACICCO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Analisi dei residui in bilancio correlati agli impegni per spese legali	Redazione e invio note ai legali incaricati per verifica residui, attualizzazione pratica e quantificazione rischio di soccombenza	Entro il 30/9/2025	E.Q. Area Economico/Finanziaria	File excel aggiornato dei residui area legale	Eliminazione dei residui	8

2	Di miglioramento	Ricognizione dell'elenco degli Avvocati candidati per l'albo comunale suddiviso per materie/competenza	Approvazione del nuovo albo aggiornato degli Avvocati	Entro il 31/12/2025	E.Q. Area Amministrativa Affari generali	Elenco/Albo Avvocati aggiornato	On/Off	7
3	Di miglioramento	Quantificazione dell'eventuale Fondo contenzioso	Formazione del Fondo contenzioso per eventuale accantonamento di legge	Entro il 31/12/2025	E.Q. Area Economico/Finanziaria	Comunicazione importo del Fondo contenzioso	On/Off	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 8/10
 complessità: 8/10
 impatto esterno: 8/10
 pesatura complessiva: 8

obiettivo 2: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10
 pesatura complessiva: 7

totale 22 punti

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: SIMONA MUSUMECI

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di mantenimento	Caricamento della banca dati storica dei dati riferiti alle concessioni cimiteriali periodo 2007/2012	Caricamento dello storico - dati pregressi riferiti ad ulteriori 7 anni (2012/2007) con aggiornamento posizione in riferimento alle scadenze dei contratti di concessione. (per questo periodo storico indicato il lavoro prevede anche la scansione del documento cartaceo)	Entro 31/12/2025	Fagnani--Politi-Telesca	Caricamento del 75% dei contratti cimiteriali (n. 497)	n. 373 contratti cimiteriali caricati	7

2	Innovativo	PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) -	Adesione all'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC) L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge.	Entro 31/12/2025	Fagnani/Politi	l'adesione all'ANSC tramite integrazione con il sistema gestionale Demos EVO.	Utilizzo registri digitali	7
3	Innovativo	Redazione del Manuale di Gestione Documentale e relativi allegati (titolario, massimario di conservazione e di scarto ecc...)	La redazione del manuale di gestione si pone l'obiettivo di adeguare alla normativa vigente in materia di codice dell'amministrazione digitale i criteri per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.	Entro 31.12.2025	Baldelli-Calocero-Onesti	Atto di adozione del regolamento	31/12/2025	8

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 8/10
complessità: 8/10
impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

totale 22 punti

AREA RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: MAXIMILIAN MANCUSO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Opera di analisi, ammodernamento e rivisitazione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di G.C. n. 271 del 21.12.2010 e modificato da ultimo con delibera di G.C. n. 65 dell'11/05/2023)	Elaborazione del relativo regolamento completamente armonizzato alla disciplina contrattuale e normativa vigente.	Entro 30/09/2025 invio Bozza del Regolamento al Sindaco e al Segretario Comunale Entro 31/12/2025 approvazione in Giunta Comunale	Colombo	Invio al Sindaco con protocollo di bozza del Regolamento Approvazione in GC del regolamento	On/Off	7

2	Strategico	Attivazione procedure di selezione interna per progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022	Conclusione delle procedure indette ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 s	31/12/2025	Colombo	Attivazione e conclusione di tutte le procedure definite nel Piano del Fabbisogno del Personale	On/off	7
3	Strategico	Incremento organico dell'Ente	Costante monitoraggio ed aggiornamento del Piano del fabbisogno del personale Attivazione procedure concorsuali e di mobilità tramite InPa/ Scorrimento graduatorie concorsuale altri enti / Utilizzo convenzione con Città Metropolitana di Milano/ Attivazione Dote	31/12/2025	Colombo	Assunzioni di almeno il 70% delle risorse previste dal Piano Fabbisogno del Personale	On/Off	8

			Comune					
--	--	--	--------	--	--	--	--	--

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 8/10
complessità: 8/10
impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

totale 22 punti

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI, CULTURA E SPORT

RESPONSABILE AREA: ELENA FOTIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Migliorare la fruizione del servizio di gestione della Biblioteca comunale stabilizzando la gestione nel corso degli anni con analisi servizio, stesura capitolato, calcolo quadro economico, declinazione punteggi da attribuire al progetto espressi nel disciplinare, determinazione a contrarre, gestione sedute pubbliche di gara, nomina commissione giudicatrice parte tecnica, determina di aggiudicazione)	Gestione pluriennale della Biblioteca Comunale per garantire una migliore fruizione del servizio alla cittadinanza	31/08/2025	Di Pino Malaspina	Individuazione dell'operatore economico per la gestione pluriennale per garantire la migliore fruizione del servizio alla cittadinanza	On/Off	7

2	Strategico	Allestimenti natalizi da realizzare in via anticipata rispetto le Festività per allietare ed addobbare il centro comunale	Individuazione di soluzioni illuminotecniche anche ad impatto di efficientamento energetico	31/10/2025	Di Pino Santolini	Installazione luminarie natalizie entro la data dell'8/12/2025	On / off	7
3	Strategico	Promozione delle iniziative culturali e dello sport e attività legati ai giochi di Milano-Cortina 2026 localizzati sul territorio di Assago	Migliorare l'organizzazione e la realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione e valorizzazione della cultura dello sport e della conoscenza, promozione e valorizzazione del territorio di Assago e dei suoi servizi.	31/12/2025	Santolini Moggioli	Redazione progetto iniziative e attività legate ai giochi di Milano- Cortina 2026 localizzati sul territorio di Assago	On / off	8

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 8/10

complessità: 8/10

impatto esterno: 8/10

pesatura complessiva: 8

totale 22 punti

AREA POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

RESPONSABILE: CRISTINA SILVA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1		Organizzazione ottimale del centro ricreativo per anziani e organizzazione trasporto per disabili e anziani	Efficientare la gestione individuando operatori economici del settore altamente qualificati con migliorie e standard di qualità.	Entro il mese di settembre	De Stefani Barbiere	Entro settembre 2025	On/Off	7
2		Recupero coattivo servizio refezione scolastica e servizi integrativi scolastici (da a.s. 2018/2019 ad a.s. 2022/2023)	Recupero morosità (fase 1 solleciti avviata nel 2024; fase 2 notifica di ingiunzione; fase 3: emissione ruoli tramite Agenzia dele Entrate)	Entro 30/12/2025	De Stefani Gerundini Acanfora	Caricamento sul portale Agenzia entrate per emissione ruoli in via anticipata rispetto l'anno di prescrizione	On/Off	7
3		Attivazione Sportello Servizio di MEDIAZIONE FAMILIARE e SOCIALE	Valutazione del fabbisogno del servizio in collaborazione con l'Istituto comprensivo e servizio di psicologia scolastica, al fine di prevenire forme di violenze e disagi in famiglia in condizione di fragilità e nel territorio per mediare situazioni di disagio a	Entro 30/09/2025	Artuso	Apertura Servizio 01/10/2025	On/Off	8

			livello sociale ; procedura per affidamento diretto del servizio					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 8/10
 complessità: 8/10
 impatto esterno: 8/10

pesatura complessiva: 8

totale 22 punti

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: ROSA ELIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Individuazione nuovo socio privato nella società mista pubblico/privato "Farmacia Assago Milanofiori Srl"	Stipula nuovo contratto di servizio	31/12/2025	Petranzan Esposito Mangone	Nomina nuovo socio	31.12.2025	8
2	Di mantenimento	Gestione notifiche avvisi di accertamento IMU e TARI dal 01.01.2021	Rispedire attivi privi di notifica Aggiornare banca dati con esito notifica Sistemare anomalie con poste italiane	31/12/2025	Esposito	n. 403 avvisi di accertamento Imu/Tari/Tasi privi di notifica	n. 400	7

3	Di mantenimento	Accertamenti esecutivi (Imu, Tari, Tasi) emessi dal 01.01.2021 insoluti e relativi adempimenti ai sensi della Legge 160/2019 comma 792	Verifica e rendiconto delle posizioni debitorie Predisposizione elenco da inoltrare all'agenzia delle entrate riscossione onde dare avvio all'esecuzione forzata	31/12/2025	Esposito	n. 826 avvisi di accertamento Imu/Tari e Tasi insoluti	n. 578	7
---	-----------------	--	---	------------	----------	--	--------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 8/10
complessità: 8/10

 impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

obiettivo 2: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

totale 22 punti

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE AREA: VIVIANA SEVESO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Offrire nuove potenzialità al territorio nell'ambito del settore commerciale e industriale	Avvio del procedimento per la Variante Generale al Piano di Governo del Territorio e il relativo Documento di Piano (approvato nel 2012) consentirà all'Amministrazione Comunale di valorizzare il territorio.	Entro 31.12.2025	Lacaria Longoni	Deposito proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	On/Off	8
2	Di miglioramento	Miglioramento viabilistico e degli aspetti urbani della Città' con appendici convenzionali	Aggiornamento degli atti convenzionali con gli Operatori dell'Area Bazzana Inferiore	Entro 31.12.2025	Lacaria Longoni	Deposito proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	On/Off	7
3	Di miglioramento	Realizzazione di edilizia residenziale convenzionata	Aggiornamento degli atti relativi alla Convenzione Quadro per la realizzazione di edilizia residenziale convenzionata di Via Volta.	Entro 31.12.2025	Lacaria Longoni	Deposito proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	On/Off	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 8/10
complessità: 8/10

 impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

obiettivo 2: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 7/10
 complessità: 7/10
 impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

totale 22 punti

AREA EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE: DAMARIS BARBARA ALBERICO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	miglioramento	esecuzione lavori di asfaltatura sedi stradali programmate	Cantierizzazione delle aree ed esecuzione delle opere nel rispetto del cronoprogramma allegato alle progettazioni	entro maggio 2025 inizio lavori	Schiavi Zamparo De Laurentis Pinaschi	Verbale di consegna dei lavori	maggio 2025 inizio lavori	7
2	strategico	Intervento di riqualificazione del parco comunale di via Corsica in Assago	Cantierizzazione dell'area ed esecuzione delle opere nel rispetto del cronoprogramma allegato al progetto	entro aprile 2025 inizio lavori	Schiavi Zamparo De Laurentis Pinaschi	Verbale di consegna dei lavori	aprile 2025 inizio lavori	7

3	Di sviluppo	Coordinamento lavori tra opere comunali e opere da eseguire a carico di SIMICO (Milano Cortina infrastrutture) sulle aree di parcheggio (proprietà comunale) in prossimità del Forum	Riduzione delle interferenze sulle lavorazioni e coordinamento delle attività	31.12.2025	Schiavi Zamparo De Laurentis Pinaschi De Tomaso	Redazione report di coordinamento con cadenza quadrimestrale	31.12.2025	8
---	-------------	--	---	------------	---	--	------------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 8/10
complessità: 8/10
impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

totale 22 punti

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: STEFANO PETER RIPOLDI

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Maggior presidio del servizio di Protezione Civile	Nomina aggiornata degli organi (Coordinatore, Vice-Coordinatore Consiglio Direttivo) della Protezione Civile al fine di favorire rapporti di sinergia e comunicazioni tempestive con la Polizia Locale per garantire la piena operabilità	Entro 01/05/2025	Negri Rossetti Leotta Petti Silvestro Greco	Atto di nomina	On/Off	7
2	Di sviluppo	Organizzazione del Controllo di Vicinato e presidio e posa della segnaletica orizzontale/verticale	Costituzione del "Gruppo di vicinato" in collaborazione della Stazione dei Carabinieri di Assago coinvolgendo i cittadini e presidio e posa della segnaletica orizzontale/verticale	Entro 31/12/2025	Negri Rossetti Gallo Leotta Petti Silvestro	Operatività del servizio	On/Off	8

3	Strategico	Regolamento di Polizia Locale	Adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale (delibera 9 di Consiglio Comunale del 25/02/1999) in conformità della Legge 65 della Regione Lombardia del 01 aprile 2015 avente ad oggetto "Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza" e successiva approvazione.	Entro 31/12/2025	Negri Rossetti Leotta Petti Silvestro Greco	Approvazione in Consiglio Comunale	On/Off	7
---	------------	-------------------------------	--	------------------	--	------------------------------------	--------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 8/10

complessità: 8/10

impatto esterno: 8/10

pesatura complessiva: 8

obiettivo 3: strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

totale 22 punti

AREA SUAP E AMBIENTE

RESPONSABILE: Liana Castaldo

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Miglioramento	Potenziare il servizio di NCC a servizio della cittadinanza	Potenziare ed incrementare il servizio di NCC a beneficio della cittadinanza	Entro 31.12.2025	Sambusiti	Assegnazione n. 2 autorizzazioni di NCC al fine di incrementare il servizio	On/off	7

2	Di mantenimento	Implementazione migliorie e nuovi standard di qualità per il servizio di manutenzione del verde orizzontale	Servizio di manutenzione del patrimonio a verde potenziato su n. 5 lotti funzionali al fine di offrire copertura su una maggiore superficie comunale	Entro il 31/7/2025	Sambusiti	Individuazione di nuovi operatori economici in grado di potenziare il servizio	On/Off	7
3	Di mantenimento	Potenziamento del Servizio di Igiene Urbana con miglioramento pulizia del suolo comunale	Efficientamento del Servizio di Igiene Urbana con suddivisione in 2 lotti funzionali del territorio comunale	Entro il 31/7/2025	Sambusiti	Consegna del Servizio efficientato con introduzione nuovi standard	On/Off	8

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1:

strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

obiettivo 2:

strategicità: 7/10
complessità: 7/10
impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3:
strategicità: 8/10
complessità: 8/10
impatto esterno: 8/10
pesatura complessiva: 8

totale 22 punti

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo di recupero evasione tributaria anno 2025

di cui al regolamento approvato con deliberazione di GC n. 54 del 13/04/2023

RESPONSABILE DEL TRIBUTO: ROSA ELIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato
1		Recupero entrate correnti di natura tributaria inerenti all'IMU e alla TARI a seguito di attività di accertamento	Emissione di avvisi di accertamento nella misura minima del 20% delle posizioni irregolari	Attività accertativa da svolgere nel 2025 entro il 31/12/2025	Esposito	Emissione di avvisi di accertamento o nella percentuale minima del 20%

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Assago, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento ed 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.

Si riporta di seguito il piano delle azioni positive relativo al triennio 2025/2027.

Fonti normative:

- Legge 10.04.1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità". e ss.mm.ii.

Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, Legge 28 novembre 2005, n. 246" coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice; Il Comune di Assago, 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.

Per tali ragioni, il Comune di Assago ha individuato e disposto quanto segue:

Monitoraggio dell'organico

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

PERSONALE DEL COMUNE DI ASSAGO ALLA DATA DEL 31.12.2024

Tabella 1 – Organico Comune di Assago

Risorse umane Comune di Assago al 31-12-24	
Inquadramento	N. Unità
Area funzionari ed EQ	13
Area Istruttori	28
Area Operatori Esperti	7
Totale	48

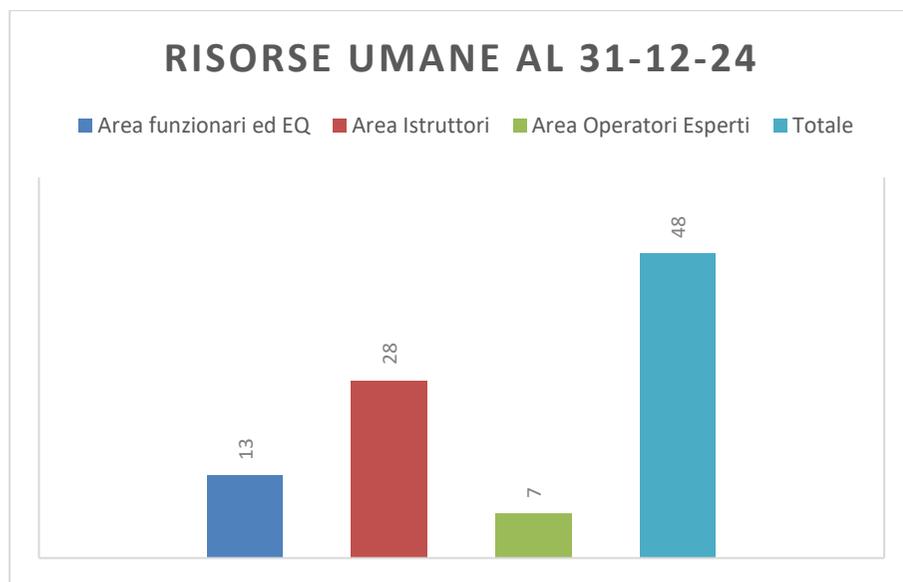


Tabella 2 – Personale dipendente Comune di Assago suddiviso per genere:

Personale del Comune di Assago Distribuito per genere al 31-12-24			
Inquadramento	Uomini	Donne	Totale
Area Funzionari ed EQ	4	9	13
Area Istruttori	13	15	28
Area Operatori Esperti	3	4	7
Totale	20	28	48

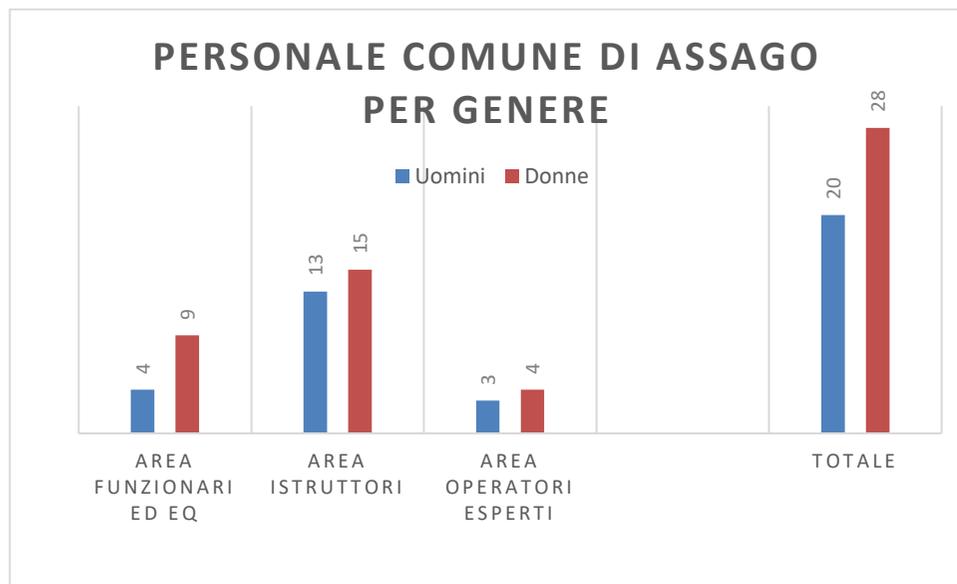
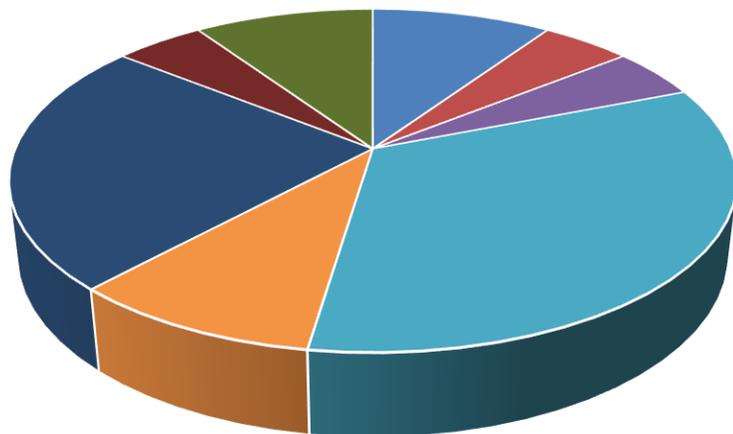


Tabella 3 – Personale dipendente Comune di Assago per profilo professionale e genere:

Area	Profilo Professionale	2024		
		U	D	Totale
Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Responsabili di Area- Titolari di incarico EQ	2	7	9
	Funzionario dei servizi sociali/assistente sociale	1	0	1
	Funzionario Amministrativo/Contabile	0	1	1
	Funzionario tecnico	1	1	2
Istruttori	Istruttore di Vigilanza/Agente polizia locale	7	0	7
	Istruttore tecnico	2	2	4
	Istruttore Amministrativo/Contabile	5	12	17
Operatori Esperti	Collaboratori Amministrativi	1	4	5
	Collaboratori tecnici	2	0	2
Totale		21	27	48

Personale Comune di Assago per aree



- Funzionari e dell'Elevata qualificazione Responsabili di Area- Titolari di incarico EQ
- Funzionari e dell'Elevata qualificazione Funzionario dei servizi sociali/assistente sociale
- Funzionari e dell'Elevata qualificazione Funzionario Amministrativo/Contabile
- Funzionari e dell'Elevata qualificazione Funzionario tecnico
- Istruttori Istruttore di Vigilanza/Agente polizia locale
- Istruttori Istruttore tecnico
- Istruttori Istruttore Amministrativo/Contabile
- Operatori Esperti Collaboratori Amministrativi
- Operatori Esperti Collaboratori tecnici

Tabella 4 – Personale dipendente Comune di Assago titolare di incarico di Elevata Qualificazione:

Personale dipendente titolare di Posizione organizzativa al 31-12-24			
Inquadramento	Uomini	Donne	Totale
Titolare incarico EQ	2	7	9



Tabella 5 – Personale dipendente Comune di Assago suddiviso per genere e area di assegnazione:

Aree	n. dipendenti
Area Affari istituzionali, eventi, cultura e sport	5
Area Risorse umane e organizzazione	2
Area Amministrativa e affari generali	8
Area Politiche sociali e istruzione	6
Area Economico finanziaria	6
Area Gestione del territorio	3
Area Edilizia pubblica	6
Area Polizia Locale e Protezione Civile	9
Area SUAP e ambiente	3

Titolo del grafico

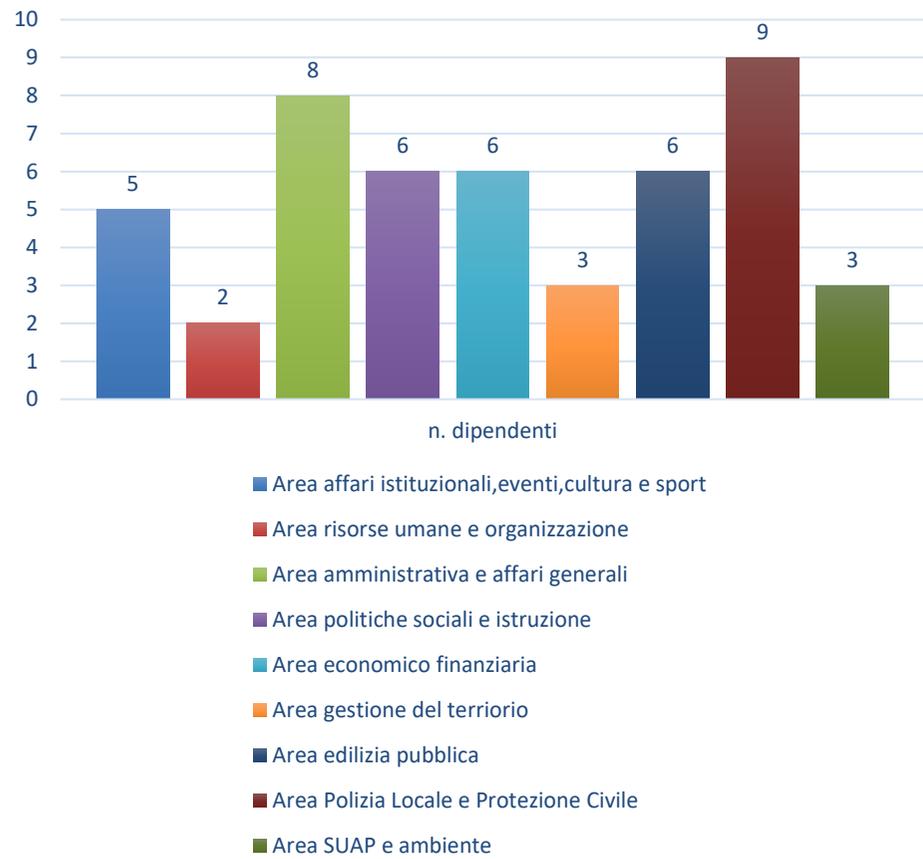


Tabella 6 – RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie

RSU Rappresentanze Sindacali Unitarie al 31-12-24			
Inquadramento	Uomini	Donne	Totale
RSU	0	3	3

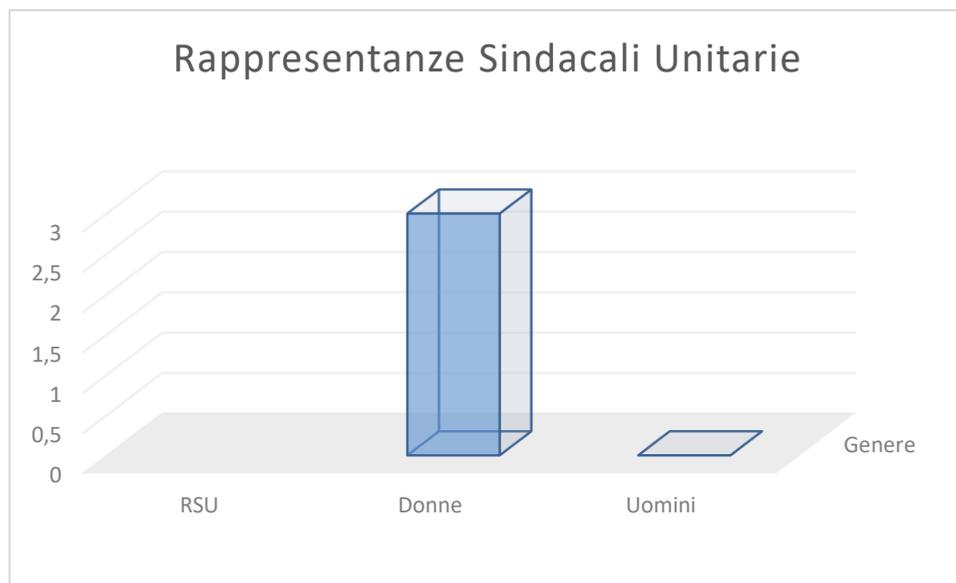


Tabella 7 – Personale suddiviso per orario di lavoro e genere

Personale a tempo pieno e part-time al 31-12-24			
Tipologia contratto	Uomini	Donne	Totale
Tempo pieno	21	24	45
Part-time	0	3	3
Totale	21	27	48

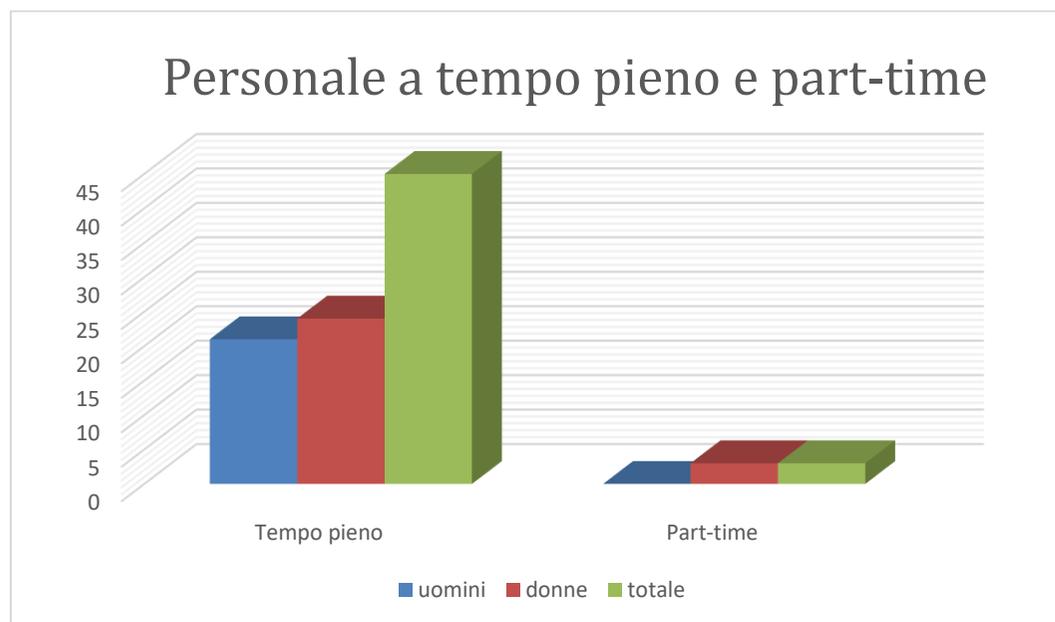


Tabella 8 – Personale che nell'anno 2024 ha prestato lavoro agile suddiviso per genere:

Lavoro agile 2024			
Tipologia contratto	Uomini	Donne	Totale
Lavoro agile 2024	1	15	16

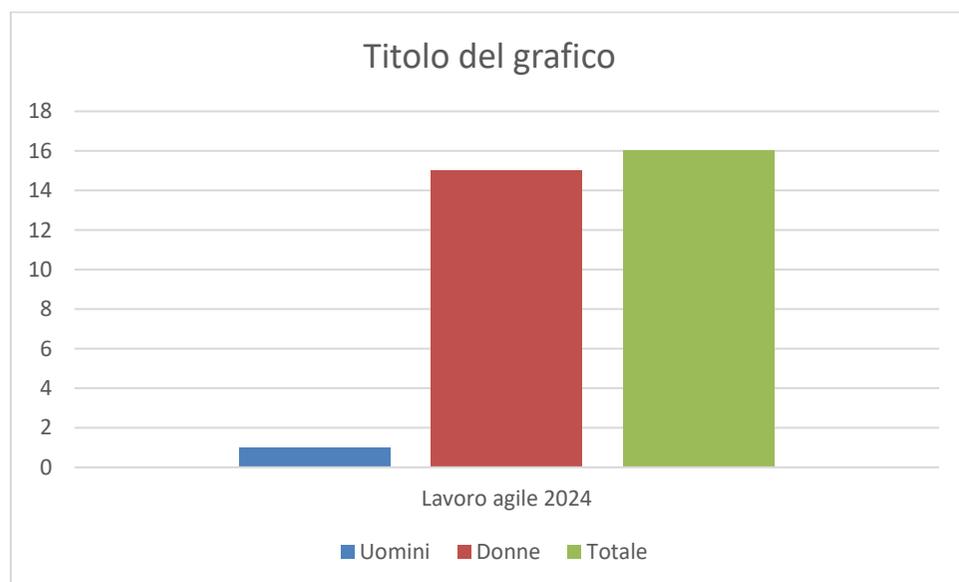
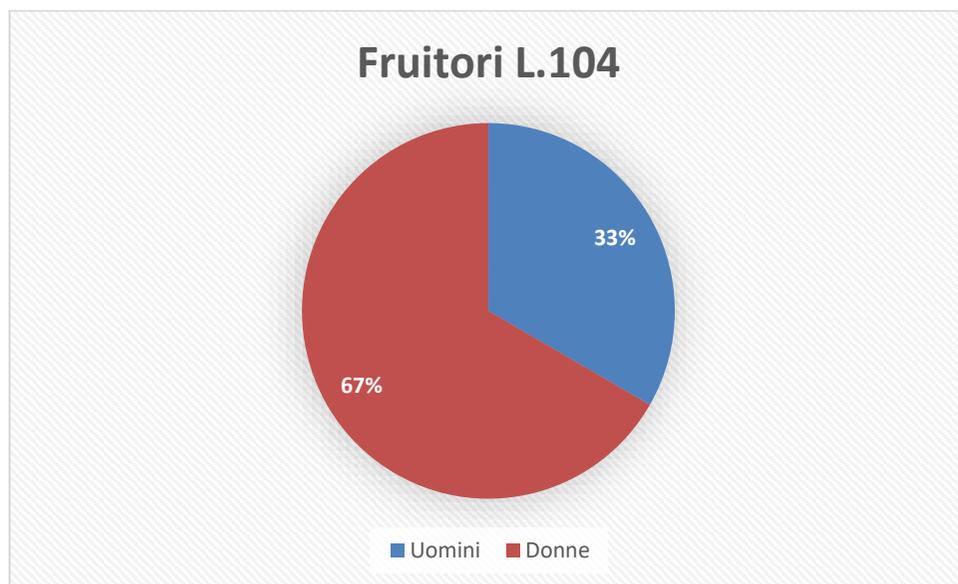


Tabella 9 – Personale che nell'anno 2024 ha fruito di permessi Legge 104 suddiviso per genere:

L.104			
	Uomini	Donne	Totale
Fruitori L.104	2	4	6

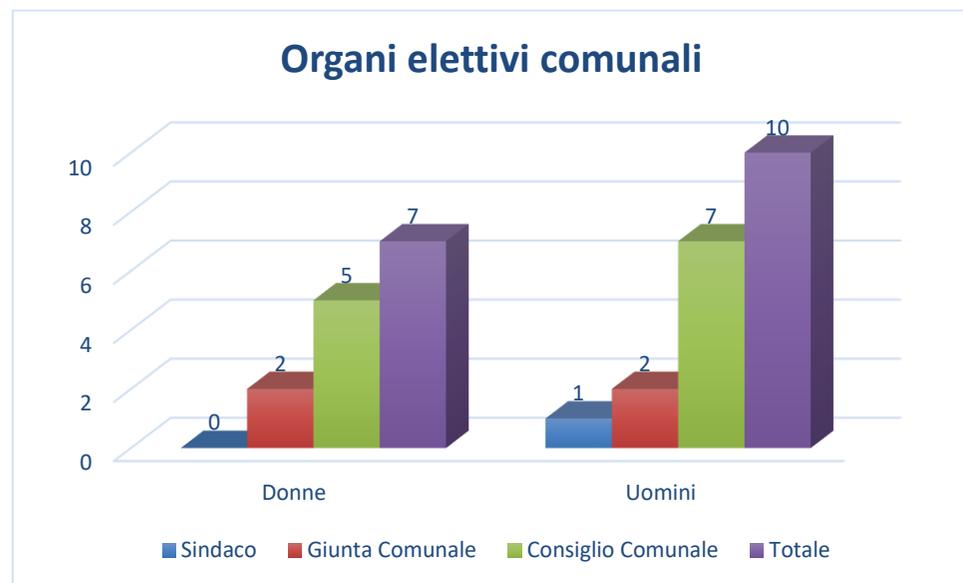


Si segnala, infine, che nel corso dell'anno 2024 una dipendente ha fruito di permesso allattamento (ex art 39 D.lgs 151 del 26-3-2001) e numero due dipendenti di congedi paternità obbligatoria dall'articolo 27-bis, inserito nel Dlgs 151/2001 dall'articolo 2, comma 1, lettera c) del Dlgs 105/2022

ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune in forza delle elezioni comunali del mese di giugno 2024, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:
Tabella 1 – Composizione degli organi elettivi comunali

Composizione organi elettivi comunali		
Organi elettivi	Donne	Uomini
Sindaco	0	1
Giunta Comunale	2	2
Consiglio Comunale	5	7
Totale	7	10



La situazione del personale del Comune di Assago, come sopra rappresentata, evidenzia, sotto il profilo numerico, la prevalente presenza femminile.

Per quanto riguarda la titolarità di posizione Organizzative emerge una prevalenza di genere femminile.

Il Piano delle Azioni Positive, quindi, mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne degli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione della responsabilità professionali e famigliari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Art. 1 Obiettivi

Il Comune di Assago, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardia il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire, nel rispetto delle norme vigenti, dei limiti spesa imposti e delle capacità di bilancio, nell'arco del triennio sono:

“Obiettivo 1”: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

“Obiettivo 2”: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

“Obiettivo 3”: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

“Obiettivo 4”: Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili per conciliare l'attività professionale con le esigenze famigliari

“Obiettivo 5”: Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Assago si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune di impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle aree di inquadramento previste dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Assago valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. Nell'individuare le necessità formative, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ad al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione lavoro – vita familiare

(OBIETTIVO 4)

1. L'Ente favorisce politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.
2. Nella "DISCIPLINA ORGANIZZATIVA DEL LAVORO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ASSAGO" approvata con deliberazione di GC n. 11 del 8/2/2024, per quanto attiene all'orario di lavoro, all'art. 4 comma 5 è previsto che al fine di salvaguardare condizioni di particolare necessità dei dipendenti, può essere autorizzato in via temporanea un orario di lavoro diverso da quello ordinario. Il dipendente deve presentare motivata e documentata richiesta al Segretario Comunale che, esaminata l'istanza e sentito il Responsabile di Area competente, provvede in merito.
3. Il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023 prevede all'art. 6 (criteri di priorità) che l'Ente faciliti l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino nelle seguenti condizioni di particolare necessità, con particolare riferimento a quelle non coperte da altre misure:
 - a) dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
 - b) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza di particolari esigenze di conciliazione con gli orari di ingresso e uscita dai servizi scolastici ed educativi non compatibili con le misure di flessibilità oraria della propria sede di servizio, ovvero della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi istituti;
 - c) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - d) dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
 - e) percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km solo andata.

Art. 6

Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Assago svolge annualmente in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne (25 novembre) iniziative volte a favorire la cultura della non violenza di genere, demandando ai Servizi Sociali l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Art.7

Comitato Unico di Garanzia

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 18/02/2013 è stato approvato il regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito a norma della Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Si evidenzia che (Fonte <http://www.pariopportunita.gov.it/materiale/c-u-g-comitati-uni-di-garanzia/>): "I Comitati Unici di Garanzia (CUG) sono comitati paritetici costituiti all'interno delle Amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici. La direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro pro

tempore per la Pubblica Amministrazione e per l’Innovazione e del Ministro pro tempore per le pari opportunità contiene una serie di indicazioni riguardanti i Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituiti ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001. I Cug hanno assunto tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi previgenti attribuivano ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing”. Con direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15/12/2015 sono state diramate le linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che premettendo che la legge 183/2010, apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 163 prevede, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano "al proprio interno, entro centoventi giorni dall’entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando, le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni" (art. 57, comma 01), detta finalità, composizione, funzionamento e nomina dei CUG.

Dal 2022 è tra l’altro in linea la rete nazionale dei CUG ove è possibile da parte delle Pubbliche Amministrazioni in via sperimentale registrarsi.

Con determinazione n. 90 del 14/03/2024 avente ad oggetto “NOMINA COMPONENTI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI” è stata aggiornata la composizione del CUG del Comune di Assago così di seguito strutturato:

Composizione CUG	Donne	Uomini
Presidente (Collaboratore amministrativo)	1	0
Membri effettivi (Istruttori amministrativi)	1	1
Presidente – membro supplente (Funzionario ed EQ)	1	0
Membri supplenti (Funzionario ed EQ e Istruttore amministrativo)	1	1

La finalità strategica del CUG è quella di migliorare la cultura aziendale in termini di benessere organizzativo anche mediante confronto attraverso l’apposita rete con altre realtà in una visione di “*best practices*”. Sono coinvolti nel monitoraggio delle azioni poste in essere dall’Ente il Segretario Generale, le Elevate Qualifiche, l’Ufficio Personale e le organizzazioni sindacali a beneficio di tutti i dipendenti.

Art. 8
Tempi di attuazione

1. Le azioni previste nel presente Piano sono in continuità con i piani precedenti e proseguono per il successivo triennio.

Art. 9
Le risorse dedicate

1. Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 10 Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del personale dipendente, C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) (da ultimo PNA 2022 aggiornato per il 2023 con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 605 del 19.12.2023 e in seguito con deliberazione n. 30 del 30/1/2025 di aggiornamento 2024 PNA 2022) 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.

Dal 30/12/2024 e fino al 17/1/2025 è stato pubblicato sul sito dell'ente apposito avviso pubblico per la raccolta di eventuali contributi per la stesura della sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027. Non sono pervenute osservazioni / suggerimenti / proposte (protocollo n. 20236 del 27/12/2024).

La Giunta Comunale mediante Deliberazione n. 6 del 16/1/2025 avente ad oggetto: "INDIRIZZI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" DEL P.I.A.O. 2025/2027 (SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA")", è stato offerto indirizzo al RPCT per procedere

all'aggiornamento della sezione 2 del P.I.A.O. relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Comune con deliberazione di GC n. 165 del 21/12/2023 ha aderito al Protocollo di intesa per la Consulta dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dei Comuni della Città Metropolitana.

L'area metropolitana milanese, come del resto l'intera Lombardia, è interessata dal fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale, circostanza aggravata a seguito della pandemia da Covid-19.

In relazione al tema della criminalità, si evidenzia che la Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia (BDNA), operativa dal 7 gennaio 2016, istituita ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. 6/9/2011 n. 159 (Codice antimafia) presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, facilita e rafforza l'azione dello Stato e degli Enti territoriali contro la criminalità organizzata. In materia di comunicazioni e informazioni antimafia risulta possibile scaricare direttamente dal link istituzionale del Ministero dell'Interno:

<https://www.interno.gov.it/it/temi/territorio/comunicazioni-e-informazioni-antimafia>

il numero delle liberatorie, delle comunicazioni interdittive, suddivise per singole Prefetture e anno di riferimento (ultimo quadriennio).

Per la Prefettura di Milano nell'anno 2023, primo semestre, risultano n. 6.894 liberatorie comunicazioni rilasciate dalla Banca Dati Nazionale Antimafia, con numero 18 interdittive, liberatorie informazioni n. 5.980 ed infine n. 2 informazioni interdittive. È possibile visionare i dati completi al seguente link del Ministero dell'Interno:

[provvedimenti antimafia adottati su base provinciale dal 2019 al 2023 i semestre ord reg 1.pdf \(interno.gov.it\)](#).

Nel rapporto "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17 ottobre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), sulla base delle informazioni raccolte ai fini dello svolgimento della propria attività, ha fornito indicazioni riguardo alla fenomenologia riscontrata in concreto. Rispetto al numero complessivo degli episodi di corruzione rilevati, dal rapporto emerge che la Lombardia si colloca al 6° posto fra le Regioni con più casi (con il 7,2% del totale) e al 1° posto fra quelle del Nord. Rispetto invece all'ambito della corruzione, si rileva che il 74% delle vicende corruttive ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, mentre il restante 26% ha riguardato altri ambiti, quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.

Il Comune di Assago si colloca nella zona sud ovest dell'area di Città Metropolitana di Milano, in posizione strategica per la prossimità al casello autostradale della A7, alla uscita della tangenziale ovest, per la presenza sul territorio di una stazione della metropolitana milanese e del palazzetto denominato "Forum" sede di importanti eventi (concerti, manifestazioni sportive, etc.). Il Comune confina, oltre che con il capoluogo lombardo, con Rozzano, Corsico, Buccinasco (centri urbani di medie / grosse dimensioni demografiche) ed è interessato da un traffico veicolare molto sostenuto. Vi hanno sede numerosi uffici e attività commerciali (tra tutte, il centro commerciale Milanofiori).

La struttura interna contempla ad oggi un numero complessivo dei dipendenti inferiore alle 50 unità, non adeguato in relazione ai carichi operativi e al volume di pratiche che riguardano in particolar modo l'ufficio tecnico (edilizia pubblica e gestione del territorio).

Come attestato dal RPCT all'interno della relazione annuale 2024 è pervenuta n. 1 segnalazione di whistleblowing rimasta anonima nell'anno 2024 e non risultano pervenute segnalazioni di pantouflage, né di attività extraistituzionali non autorizzate.

Per quanto concerne la gestione degli affidamenti (lavori, servizi e forniture) il Comune aderisce alla Centrale Unica di Committenza con Città Metropolitana di Milano e Provincia di Monza e Brianza.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, le misure anticorruzione di Assago prevedono un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Le schede relative alla mappatura dei processi sono contenute nell'allegato A.

Per ogni processo si è proceduto poi alla valutazione del rischio (fase nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive).

Con l'analisi del rischio si tende a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
mancanza di trasparenza;
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
scarsa responsabilizzazione interna;
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
inadeguata diffusione della cultura della legalità;
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nell'allegato B si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi in base ai seguenti indicatori:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per la valutazione complessiva del rischio è stata seguita una metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Alla valutazione del rischio segue l'individuazione delle misure specifiche a contrasto, come da allegato C.

Oltre alle misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su determinati rischi individuati in relazione a specifici processi / attività, sono previste misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

MISURE GENERALI

Rotazione straordinaria del personale a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva (iscrizione del soggetto interessato nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp).

Adozione di provvedimento motivato con indicazione della condotta corruttiva imputata e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito o, in caso di impossibilità al trasferimento, collocamento in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'applicazione della misura.

Rotazione ordinaria del personale

Date le dimensioni di questo Comune e le professionalità a disposizione risulta particolarmente critica la rotazione dei responsabili.

Viene quindi prevista, all'interno di ogni Area, una rotazione funzionale, mediante modifica periodica e alternanza di compiti e responsabilità.

Applicare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste, da parte del responsabile, nell'affidamento delle varie fasi del procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità endoprocedimentale ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, devono essere attribuite, a cura del responsabile di Area, a rotazione tra i dipendenti assegnati, le varie responsabilità segmentate del procedimento.

In ogni determinazione deve risultare il responsabile del procedimento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

Il Codice di comportamento del Comune di Assago.

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale i soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dichiarano l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione che hanno avuto parte attiva nella procedura di che trattasi (RUP).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

Erogazione benefici a enti del terzo settore e associazioni sportive

In caso di erogazione di benefici / vantaggi economici di qualsiasi natura a enti del terzo settore e ad associazioni sportive è necessaria l'iscrizione al RUNTS e

al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche. Tale iscrizione deve essere verificata dal Responsabile procedente.

Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi

Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni titolare di incarico di EQ, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative, di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi previste dalla norma in relazione all'incarico conferito
Controlli del 100% sulla assenza di condanne penali (verifiche dei casellari)

Autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

Applicazione della apposita procedura di autorizzazione disciplinata nel regolamento comunale.

Nel mese di gennaio di ogni anno, invio da parte del RPCT a tutti i dipendenti di richiesta di dichiarazione relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali nell'anno precedente.

Verifica annuale delle dichiarazioni rese dai dipendenti rispetto alle autorizzazioni rilasciate.

Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale, di una clausola specifica recante il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune a favore di soggetti destinatari di provvedimenti adottati dal Comune o titolari di contratti di affidamento conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

Al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001

Nei contratti relativi ad affidamenti di lavori, beni e servizi deve essere inserita la dichiarazione da parte dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Area un report sull'applicazione delle misure.

Principio di rotazione e divieto di artificioso frazionamento

Divieto di affidamento al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, fatte salve le deroghe a tale divieto, nei casi espressamente indicati dalla norma stessa (art. 49 del D. Lgs. 36/2023).

Divieto di artificioso frazionamento della spesa previsto dall'art.14, comma 6, del D. Lgs. 36/2023, ai sensi del quale un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

Ogni EQ nella redazione delle determinazioni di affidamento di lavori, beni e servizi deve attestare:

- il rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 o, in alternativa, deve motivarne il mancato rispetto;
- che l'affidamento non integra la fattispecie dell'artificioso frazionamento della spesa di cui all'art. 14 comma 6 del D. Lgs. 36/2023.

Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza semestrale).

Patti di integrità

Approvazione da parte della Giunta dei patti di integrità in materia di contratti pubblici

Inserimento negli atti di affidamento / nei contratti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad euro 40.000,00 dell'obbligo di sottoscrizione dei patti di integrità.

Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza semestrale)

Controlli interni di regolarità amministrativa

E' stata elaborata una check list per i controlli interni a partire dal 2024, al fine di garantire l'integrazione tra misure di prevenzione della corruzione e sistema dei controlli interni (allegato D).

Controlli a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00

Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

I controlli da effettuare sono:

- casellario ANAC
- rispetto normativa sui disabili
- visura camerale
- DURC
- casellario giudiziale e casellario carichi pendenti di OGNI soggetto che risulta dalla visura camerale (legale rappresentante, amministratore unico, membri cda, consiglieri, soci, direttore lavori, revisori, etc)
- regolarità fiscale presso Agenzia Entrate
- richiesta al casellario della Procura presso il Tribunale ordinario del certificato rilasciato dall'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato (ex art 31 del DPR 313/2002)

Semestralmente (a gennaio e a luglio) il RPCT procede con una estrazione a campione del 10% di tutte le determinazioni dell'ente aventi ad oggetto affidamenti diretti (di lavori, servizi e forniture) di importo inferiore a € 40.000,00.

Trasmette elenco delle determine estratte alle EQ di competenza e ogni EQ provvede ad effettuare i controlli sugli operatori economici e a relazionare sugli esiti al RPCT.

Formazione

Organizzazione di corsi in materia di legalità, etica, comportamento e prevenzione della corruzione per tutti i dipendenti di almeno 4 ore complessive.

Ogni EQ è tenuta a frequentare TUTTI i corsi di formazione obbligatoria che sono comunicati dal Segretario in corso d'anno e che hanno durata minima di 8 ore

complessive.

Verifica annuale degli attestati di partecipazione ai corsi.

Antiriciclaggio

I Responsabili devono segnalare al Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (di cui al D. Lgs. 231/2007 e al Decreto del Ministero dell'Interno del 25/9/2015, delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni alla UIF) mediante comunicazione scritta tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al D.M. 25.09.2015.

E' prevista nel 2024 apposita attività di formazione per i Responsabili e il Gestore.

Acquisizione e gestione delle eventuali segnalazioni da parte del Gestore, nominato dal Sindaco.

Trasparenza

Le misure sulla trasparenza sono riportate negli allegati E ed E bis

Per ogni dato oggetto di pubblicazione è indicato il soggetto responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Ogni responsabile assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nelle misure allegate, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione.

Monitoraggio annuale in base alla delibera ANAC di approvazione della griglia.

MISURE SPECIFICHE PER OPERE E INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR

Con determinazione n. 376 del 10 agosto 2023 sono state definite misure specifiche da seguire in caso di attuazione di opere e interventi finanziati dal PNRR.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo:

	Richiesta di CUP (Codice Unico di Progetto) per ciascun intervento. Richiesta di CIG (Codice Identificativo di Gara) per tracciare i pagamenti (il CIG deve essere collegato al CUP). Pagamenti con fattura elettronica, in cui devono essere indicati CUP e CIG Tracciabilità delle operazioni mediante conti correnti dedicati
	Per ogni intervento, dichiarazione resa dal RUP e dal personale interno o esterno coinvolto nella fase della procedura di gara in merito alla assenza di conflitto di interessi. La dichiarazione deve indicare: 1. Attività professionale e lavorativa pregressa

PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI	2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali
	Utilizzo dello strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato "ReGiS"
	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili
	Negli atti di gara prevedere che le attività siano realizzate senza arrecare un danno significativo all'ambiente (principio "do no significant harm" – DNSH). Pertanto sono attività vietate: <ul style="list-style-type: none"> - quelle connesse ai combustibili fossili - quelle da cui conseguono emissioni di gas a effetto serra oltre i limiti Prevedere la sospensione dei pagamenti e l'avocazione del procedimento in caso di mancato rispetto del DNSH.
	Includere nel bando / avviso di gara richiesta attestazioni da parte degli operatori economici sul rispetto dei principi di parità di genere e politiche per i giovani (inclusione di giovani e donne nella progettazione e realizzazione dei progetti)
	Rispetto delle condizionalità PNRR: I documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici) devono prevedere la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del progetto di riferimento (es. tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti). Inoltre, devono prevedere il monitoraggio in itinere del

	<p>corretto avanzamento dell'attuazione per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive.</p> <p>Rispetto di ulteriori requisiti: I singoli progetti devono essere in grado di garantire che siano rispettati a livello di misura i vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR. E' inoltre necessario verificare l'eventuale contributo del singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR</p> <p>Prevedere sanzioni / penali in caso di ritardo nella realizzazione dell'opera</p> <p>Introduzione di punteggi premianti per soluzioni più aderenti agli obiettivi del PNRR</p> <p>Puntuale identificazione del titolare effettivo, su cui esercitare i controlli. Criteri di individuazione del titolare effettivo: - detenzione di quota societaria pari o superiore al 25% oppure: - detenzione della quota di maggioranza relativa oppure - esercizio dei poteri di amministrazione o direzione della società</p>
ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO	<p>Per ogni intervento, dichiarazione resa dal RUP e dal personale interno o esterno coinvolto nella fase di esecuzione del contratto in merito alla assenza di conflitto di interessi. La dichiarazione deve indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività professionale e lavorativa pregressa 2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali <p>Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;</p>

	Controlli interni di gestione ordinari
	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Per ogni intervento, dichiarazione resa dal RUP e dal personale interno o esterno coinvolto nella fase di rendicontazione in merito alla assenza di conflitto di interessi. La dichiarazione deve indicare: <ul style="list-style-type: none"> 1. Attività professionale e lavorativa pregressa 2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali
	Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente
	Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi
	Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo
	Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.
PUBBLICITA'	Attivazione nel sito web del Comune di una apposita sezione "Attuazione Misure PNRR" in cui vengono pubblicati i provvedimenti e i dati relativi alle opere e agli interventi finanziati dal PNRR

Con deliberazione di GC n. 96 del 3/8/2023 è stato approvato il “PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI ASSAGO E IL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI MILANO A TUTELA DELLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI AL PNRR E DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA”.

A seguito di incontro formativo tenutosi presso la Guardia di Finanza in data 2/2/2024, sono state trasmesse al Comune (con prot. n. 2176 del 9/2/2024) le check list a supporto della attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR.

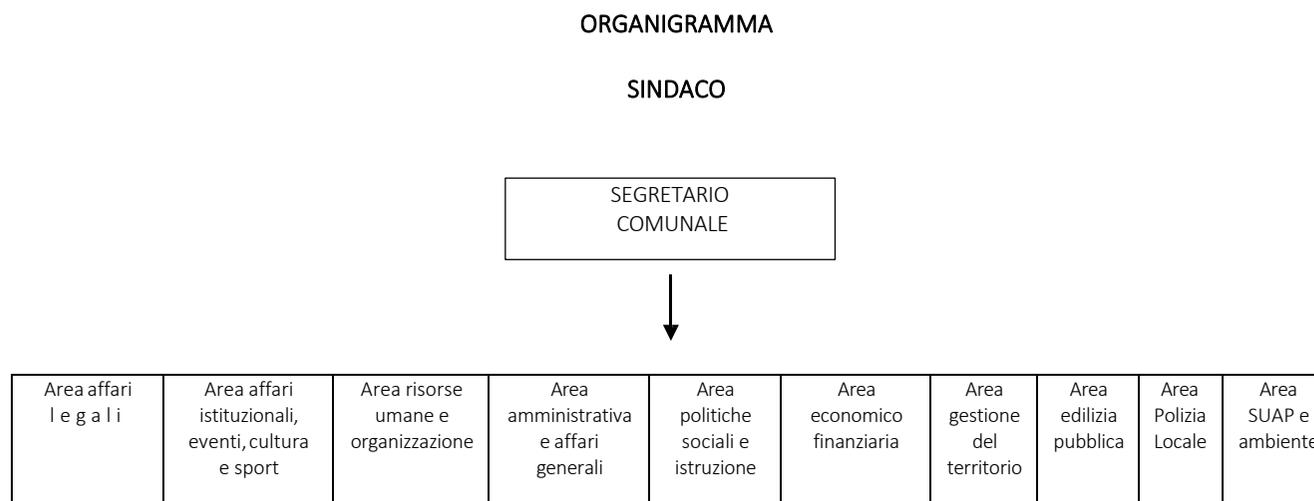
Tali check list costituiscono un quadro riassuntivo e descrittivo dei principali indici di rischio di frode – messo a punto soprattutto sulla scorta dell’esperienza investigativa dei militari della Guardia di Finanza – finalizzato a orientare le prime valutazioni delle Amministrazioni in ordine all’astratta configurabilità di casi di irregolarità nell’utilizzo delle risorse finanziarie del PNRR.

Tali check list vengono utilizzate dai Responsabili nel corso delle procedure per affidamenti interessati da PNRR, al fine di produrre eventuali segnalazioni alla Guardie di Finanza nell’ambito del protocollo sottoscritto.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macro struttura dell’Ente in vigore dal 1/1/2025, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 12/12/2024, è così di seguito rappresentata:



FUNZIONIGRAMMA QUADRO SINOTTICO DELLE FUNZIONI GENERALI ASSEGNATE ALLE AREE

AREA AFFARI LEGALI

Affari legali e contenzioso
Controlli interni
Anticorruzione e trasparenza
Ufficio procedimenti disciplinari
Accesso civico e FOIA
Relazioni sindacali
Responsabile transizione digitale
Gestore segnalazioni antiriciclaggio

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI, CULTURA E SPORT

Segreteria istituzionale
Centralino / reception
Pubblicazioni all'albo
Eventi, manifestazioni, gemellaggio
Cultura, biblioteca
Comunicazione istituzionale
Sport
Allestimenti natalizi e luminarie
Coordinamento tavolo Olimpiadi Milano-Cortina 2026

AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Gestione economica e giuridica del personale
Previdenza
Formazione
Nucleo di valutazione
Supporto all'UPD e ai controlli interni
Piano Azioni Positive

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

Protocollo
Sportello al cittadino / URP
Servizi demo anagrafici (anagrafe, stato civile, elettorale, statistiche)
Concessioni cimiteriali
Ufficio contratti
Ufficio appalti centralizzato per servizi e forniture
CED
Adempimenti privacy e trattamento dei dati (incarico a DPO)
Gestione sito istituzionale
Supporto per adempimenti anticorruzione e trasparenza

AREA POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

Istruzione
Asili nido e centri estivi
Servizi sociali
Politiche abitative e sanità
Pari opportunità
Politiche giovanili

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Ragioneria e bilancio
DUP
Tributi
Entrate
Economato
Inventario patrimonio
Ufficio società partecipate
Controllo di gestione

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Edilizia privata
Urbanistica
Piano casa e viabilità

AREA EDILIZIA PUBBLICA

Demanio e patrimonio comunale
Cimitero
Adempimenti sicurezza sul lavoro (nomina RSPP e medico competente)
Commissione Provinciale Vigilanza
Lavori pubblici
Manutenzioni
Pulizie immobili comunali
RASA
Trasporti
Parcheggi
Orti
Arredo urbano

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Polizia locale
Manutenzione cartellonistica verticale e segnaletica orizzontale
Videosorveglianza
Installazione e manutenzione impianti semaforici
Controlli inerenti a servizi di igiene urbana
Protezione civile
Messi e commessi

AREA SUAP E AMBIENTE

Suap
Ambiente e servizi igiene urbana
Ecologia
Verde pubblico

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale sono stati nominati i Responsabili, titolari di incarichi di elevata qualificazione. Si tratta di posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Ai sensi dell'art. 39 ter del D. Lgs. 165/2001 (come novellato dal D. Lgs. 222/2023) il responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità viene individuato, nell'ambito del personale in servizio, nella dott.ssa Cristina Silva – funzionario amministrativo, incaricato di EQ (responsabile Area politiche sociali e istruzione).

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del D.L. 80/2021 (come introdotto dal D. Lgs. 222/2023) il responsabile della definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità viene individuato, nell'ambito del personale in servizio, nella dott.ssa Simona Musumeci – funzionario amministrativo, incaricato di EQ (responsabile Area Amministrativa, Affari generali), che sarà coadiuvata dal Responsabile dell'area Edilizia pubblica.

Con deliberazione di GC n. 168 del 28/12/2023, come da ultimo modificata con deliberazione di GC n. 140 del 12/12/2024, è stato approvato il REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) recante la metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di E.Q., come di seguito indicata:

Punti	Fascia euro in caso di incarico conferito a personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Fascia euro in caso di incarico conferito a personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ
<i>Fino a 50 punti</i>	3.000,00	5.000,00
<i>da 51 a 60</i>	4.000,00	6.000,00
<i>da 61 a 65</i>	5.000,00	9.000,00
<i>da 66 a 75</i>	5.500,00	10.000,00

<i>da 76 a 80</i>	<i>6.000,00</i>	<i>11.500,00</i>
<i>da 81 a 85</i>	<i>6.250,00</i>	<i>12.000,00</i>
<i>da 86 a 90</i>	<i>6.500,00</i>	<i>12.5000,00</i>
<i>da 91 a 95</i>	<i>7.500,00</i>	<i>14.000,00</i>
<i>da 96 a 98</i>	<i>9.000,00</i>	<i>16.000,00</i>
<i>oltre 98</i>	<i>9.500,00</i>	<i>18.000,00</i>

Con deliberazione di GC n. 121 del 27/9/2023 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale comunale che prevede quanto segue.

Per i dipendenti la soglia minima di accesso alla produttività (al di sotto della quale la valutazione è considerata NEGATIVA) è pari a punti 70 conseguiti nella scheda, a seguito di valutazione complessiva (performance e comportamenti organizzativi).

I premi correlati alla performance sono attribuiti come segue:

valutazione inferiore a 70	nessun premio
valutazione da 70 a 95	premio in misura percentuale
valutazione superiore a 95	premio pari al 100%

La contrattazione decentrata definisce, ai sensi dell'art. 81 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, le modalità di riconoscimento della maggiorazione del premio individuale.

Per gli incaricati di EQ la soglia minima di accesso alla retribuzione di risultato (al di sotto della quale la valutazione è considerata NEGATIVA) è pari a punti 70 conseguiti nella allegata scheda, a seguito di valutazione complessiva (obiettivi e comportamenti organizzativi).

La retribuzione di risultato è attribuita come segue:

valutazione inferiore a 70	nessuna retribuzione di risultato
valutazione da 70 a 95	retribuzione di risultato in misura percentuale
valutazione superiore a 95	retribuzione di risultato pari al 100%

3.1.3 - Ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio al 31/12/2024

Area	n. dipendenti
Area affari legali	Segretario Comunale
Area affari istituzionali, eventi, cultura e sport	5
Area risorse umane e organizzazione	2
Area amministrativa e affari generali	8
Area politiche sociali e istruzione	6
Area economico finanziaria	6
Area gestione del territorio	3
Area edilizia pubblica	6
Area Polizia Locale e Protezione Civile	9
Area SUAP e ambiente	3

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti nazionali.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Assago ha approvato il "*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*" e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023.

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile, quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è un documento con valenza programmatica di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del Comune di Assago relativi al triennio sono:

- A. prevedere che per le attività che possono essere svolte in modalità agile il 20% dei dipendenti al massimo possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare 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.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel piano performance possono essere svolti in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, devono essere adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile del triennio del Comune di Assago.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Assago sono già stati identificati nel “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*” e nei relativi allegati, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023.

La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo /attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra

condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma come una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile (CED del Comune)	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI

Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Competenze direzionali % posizioni organizzative che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	10%	20%	30%
Competenze organizzative % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	10%	20%	30%
Competenze digitali % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	10%	20%	30%
INDICATORI SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Numero PC richiesti/Numero PC forniti	3	4	4
% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	50%	70%	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	80%	90%	100%
INDICATORI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

digitali funzionali al lavoro agile			
-------------------------------------	--	--	--

INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
% responsabili soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	100%	100%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	100%	100%	100%

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	20%	30%	40%

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

per riduzione commuting casa- lavoro			
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area operatori esperti	Area istruttori	Area funzionari
A tempo pieno	7	25	13
A tempo parziale	0	3	0
TOTALE	7	28	13

Così suddivisi:

Area operatori esperti

n. 5 Collaboratori Amministrativi

n. 2 Collaboratori Tecnici

Area Istruttori

n. 13 Istruttori Amministrativi

n. 4 Istruttori Contabili

n. 4 Istruttori Tecnici

n. 7 Istruttori di Vigilanza

Area Funzionari

- n. 7 Funzionari Amministrativi di cui 5 di Elevata Qualificazione
- n. 1 Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione
- n. 1 Funzionario dei Servizi Sociali
- n. 1 Funzionari di Vigilanza di Elevata Qualificazione
- n. 3 Funzionari Tecnici di cui n. 2 di Elevata Qualificazione

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Nel corso dell'anno 2024, come indicato nella specifica sezione del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione di GC n. n. 27 del 29/02/2024 e da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 12/12/2024, sono intervenute le seguenti cessazioni di personale dipendente:

ANNO 2024					
UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	DATA CESSAZIONE	MINOR COSTO SULL'ANNO
1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	10/05/2024 (cessazione ex art. 25, comma 6 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	€ 21.311,37
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	14/05/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 14/11/2024 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0

1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	31/05/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 30/11/2024 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	ex D5	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	30/09/2024 (cessazione per quiescenza)	€ 11.049,13
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	30/09/2024 (cessazione per mobilità verso altro ente ex art. 30 D. Lgs. 165/2011)	€ 9.065,20
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assist. Sociale)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	31/08/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 28/03/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	15/09/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/03/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0

1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	15/09/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/03/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	ex D5	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	15/10/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/04/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	Ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore di vigilanza	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	1/12/2024 (cessazione per recesso da parte del lavoratore ex art. 25, comma 6)	0
1	Ex B3	Area degli Operatori Esperti – Collaboratore Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	29/12/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 29/06/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	ex D5	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario	contratto di lavoro subordinato a tempo	30/12/2024 (cessazione per quiescenza)	0
		di vigilanza	indeterminato e pieno		
				TOTALE	€ 41.425,70

Nel corso dell'esercizio 2024, sono state, altresì, effettuate le seguenti assunzioni:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2

ANNO 2024							
UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SPESA	TERMINI	ANNO	MOD. DI ASSUNZIONE
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 25.119,74	01/06/2024	2024	mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. <i>(assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025 – unità assunta con determinazione n. 220 del 23/05/2024)</i>
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assist. Sociale)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 28.706,43	18/03/2024	2024	scorrimento graduatoria concorsuale altro ente <i>(unità assunta con determinazione n. 66 del 4/3/2024)</i>
1	ex C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 20.299,32	01/06/2024	2024	concorso pubblico bandito dall'Ente – approvazione graduatoria definitiva determinazione n. 215 del 20/05/2024 <i>(assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025- unità assunta con determinazione n. 222 del 23/05/2024)</i>
1	ex C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 20.577,13	01/06/2024	2024	concorso pubblico bandito dall'Ente – approvazione graduatoria definitiva determinazione n. 215 del

							20/05/2024 (assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025 – unità assunta con determinazione n. 223 del 23/05/2024)
1	ex C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 18.849,36	16/06/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 215 del 20/05/2024 (assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025 – unità assunta con determinazione n. 245 del 31/05/2024)
1	ex C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 17.399,41	01/07/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 215 del 20/05/2024 (unità assunta con determinazione n. 259 del 06/06/2024)
1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 25.039,46	01/04/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 (unità assunta con determinazione n. 103 del 19/03/2024)
1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore	contratto di lavoro subordinato a tempo	€ 23.648,38	16/04/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale

		amministrativo	indeterminato e pieno				approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 122 del 27/03/2024)</i>
1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 22.257,30	01/05/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 126 del 02/04/2024)</i>
1	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 18.084,06	16/07/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 274 del 17/06/2024 come rettificata con determinazione n. 279 del 18/06/2024)</i>

1	ex B	Area degli Operatori Esperti – Collaboratore Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno		31/12/2024	2024	Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (procedura conclusa con determinazione di assunzione n. 581 dell'11/12/2024)
1	Ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno		30/12/2024	2024	Scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 (unità assunta con determinazione n. 609 del 18/12/2024)
			TOTALE	€ 219.980,62			

ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE

ANNO 2024							
UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SPESA	TERMINI	ANNO	MOD. DI ASSUNZIONE
1	ex D2	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali)	€ 2.108,85	CESSATO AL 30/06/2024	2024	Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. <i>(unità assunta con determinazione n. 433 del 25/09/2024 - durata convenzione 02/10/2023-30/06/2024)</i>
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali)	€ 2.014,28	CESSATO AL 30/06/2024	2024	Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. <i>(unità assunta con</i>
							<i>determinazione n. 432 del 22/09/2024 - durata convenzione 02/10/2023-30/06/2024)</i>

			TOTALE UTILIZZO 2024	€ 4.123,13			
Risorse complessivamente disponibili per lavoro flessibile (limite spesa 2009) (ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 convertito in L. 122/2010): € 7.799,72.							

**PROGRESSIONE TRA AREE di cui all'art. 13 CCNL 2019-2021
(finanziamento 0,55% monte salari 2018)**

ANNO 2024						
UNITA'/ CATEGORIA	AREA	PROFILO PROFESSIONALE A BANDO	SPESA	TERMINI	ANNO	MODALITA'
N. 1 - ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico – Lavori Pubblici	€ 1.175,43	01/10/2024	2024	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021 (procedura conclusa con determinazione n. 396 del 3/9/2024)
N.1 – ex C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo – Servizi Demografici	€ 380,38	01/10/2024	2024	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021 (procedura conclusa con determinazione n. 397 del 3/9/2024)
N. 1 – ex C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo – Servizi Demografici	€ 380,38	01/10/2024	2024	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021 (procedura conclusa con determinazione n. 397 del 3/9/2024)
		TOTALE UTILIZZO ANNO ANNO 2024	€ 1.936,19 (al netto di oneri riflessi)			

Risorse complessivamente disponibili anni 2024/2025 per finanziare progressioni tra le aree ex art. 13 CCNL 2019-2021 (0,55% monte salari 2018): € 11.638,13

Con deliberazione di CC n. 68 del 19/12/2024 è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2025/2027 e con deliberazione di CC n. 69 del 19/12/2024 è stato approvato il bilancio 2025/2027, che contiene le previsioni di spesa del personale per l'anno 2025.

Con deliberazione di GC n. 15 del 13/2/2025 è stato dato atto della assenza di eccedenze di personale.

Nel limite dell'importo di bilancio destinato alla spesa di personale è stato predisposto il Piano triennale di fabbisogno del personale 2025/2027, che tiene conto della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e della previsione delle cessazioni anno 2025.

Il PTFP 2025/2027 è stato trasmesso in data 19/2/2025 alle rappresentanze sindacali per la prescritta informativa di cui all'art. 4 comma 5 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 ed è stato inviato al Revisore dei Conti per il parere di competenza successivamente rilasciato con verbale del 28/2/2025 acquisito al prot. com. n. 3381 del 3/3/2025.

Per il triennio 2025-2027 sono state preventivate le seguenti assunzioni:

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
CATEGORIE PROTETTE – EX ART. 18 L. 68/99**

ANNO 2025
nessuna assunzione prevista

ANNO 2026
nessuna assunzione prevista

ANNO 2027
nessuna assunzione prevista

ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Risorse complessivamente disponibili per lavoro flessibile (limite spesa 2009) (ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 convertito in L. 122/2010): € 7.799,72.

ANNO 2025

nessuna assunzione prevista

ANNO 2026

nessuna assunzione prevista

ANNO 2027

nessuna assunzione prevista

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2

ANNO 2025							
UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SPESA	TERMINI	ANNO	MOD. DI ASSUNZIONE
1	Ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assistente Sociale)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 33.988,10	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente
1	Ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato / 18 ore	€ 16.994,05	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente
1	Ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato / 18 ore	€ 16.994,05	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente
1	Ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario di Sorveglianza	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 35.756,53	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria

							concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente
1	Ex C1	Area degli Istruttori – (Istruttore Amministrativo)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 31.293,49	10/3/2025	2025	Riassunzione in servizio ex art. 25 comma 10 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021
2	Ex C1	Area degli Istruttori – (Istruttore Amministrativo)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 62.586,99	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente
2	Ex C1	Area degli Istruttori – (Istruttore Contabile)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 62.586,99	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente
2	Ex C1	Area degli Istruttori – (Istruttore Tecnico)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 62.586,99	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente

6	ex C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 198.370,56	//	2025	mobilità / utilizzo convenzione Città Metropolitana di Milano / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico bandito dall'Ente dall'Ente
1	Ex B1	Area degli Operatori Esperti – Collaboratore servizi di supporto (Centralinista)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 27.877,14	//	2025	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / convenzione Città Metropolitana di Milano / concorso pubblico bandito dall'Ente
			TOTALE	€ 549.034,89 comprensivo di oneri riflessi			

ANNO 2026

nessuna assunzione prevista

ANNO 2027

nessuna assunzione prevista

**PROGRESSIONE TRA AREE di cui all'art. 13 CCNL 2019-2021
(finanziamento 0,55% monte salari 2018)**

ANNO 2025						
UNITA'/ CATEGORIA	AREA	PROFILO PROFESSIONALE A BANDO	SPESA STIMATA	TERMINI	ANNO	MODALITA'
N. 1 - ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario di Sorveglianza –Polizia Locale	€ 1.978,42	//	2025	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
N.1 – ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo	€ 1.978,42	//	2025	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
N. 1 – ex C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	€ 2.562,21	//	2025	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
N. 1 – ex C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	€ 2.562,21	//	2025	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
		TOTALE UTILIZZO STIMATO ANNO 2025	<p align="center"> € 9.081,26 al netto di oneri riflessi € 11.578,60 comprensivo di oneri riflessi Già utilizzato nel 2024: € 1.936,19 al netto di oneri riflessi € 2.468,64 comprensivo di oneri riflessi </p>			
<p align="center"> Risorse complessivamente disponibili anni 2024/2025 per finanziare progressioni tra le aree ex art. 13 CCNL 2019-2021 (0,55% monte salari 2018): € 11.638,13 al netto di oneri riflessi - € 14.838,61 comprensivo di oneri riflessi </p>						

ANNO 2026

nessuna progressione prevista

ANNO 2027

nessuna progressione prevista

Al momento della redazione del presente atto, si sono, altresì, verificate o si verificheranno le seguenti cessazioni:

CESSAZIONI

ANNO 2025				
UNITA'	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	DATA CESSAZIONE	MINOR COSTO
1	Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	15/2/2025 cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/8/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	Area degli Istruttori – Istruttore amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	28/02/2025 (cessazione per quiescenza)	€ 26.077,91
1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	15/3/2025 cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/9/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali)	0
1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	31/03/2025 (cessazione per quiescenza)	€ 24.796,32
1	Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	31/08/2025 (cessazione per quiescenza)	€ 11.020,59

			TOTALE	€ 61.894,73 comprensivo di oneri riflessi

ANNO 2026	
nessuna cessazione prevista	

ANNO 2027	
nessuna cessazione prevista	

Il piano assunzionale previsto per l'anno 2025 gode di piena sostenibilità finanziaria come di seguito dimostrato:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Assago				
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020				
Abitanti	9381	Prima soglia	Seconda soglia	Spesa del personale massima
Anno Corrente	2025	26,90%	30,90%	3.085.357,38 €
Entrate correnti		FCDE	647.166,43 €	
Ultimo Rendiconto anno 2023	10.733.311,56 €	Media - FCDE	11.469.730,05 €	
Penultimo rendiconto anno 2022	11.854.447,25 €	Rapporto Spesa/Entrate		
Terzultimo rendiconto anno 2021	13.762.930,63 €	19,16%		
Spesa del personale		Collocazione ente		
		Incremento spesa - I FASCIA		
		%	€	
		40,40%	887.741,30 €	

Ultimo rendiconto anno 2023	2.197.616,08 €	Prima fascia
		Incremento spesa possibile
		887.741,30 €

Il calcolo della sostenibilità finanziaria verrà riefettuato a seguito dell'approvazione del rendiconto anno 2024.

E' stata, inoltre, effettuata con esito positivo la verifica ex art.. 1 comma 557-quater della L. 296/2006, introdotto dal D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, relativa al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. La spesa potenziale massima relativa al personale preventivata nell'anno 2025 è pari ad € 2.100.431,65 a fronte del valore medio del triennio 2011-2013 pari ad € 2.185.649,78.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Nel 2025 saranno esperite le procedure di progressione tra le aree di cui all'art. 13 CCNL 2019-2021 (vedasi sezione specifica sopra dedicata).

Per la copertura del fabbisogno del personale si farà ricorso a:

- procedure di mobilità in entrata;
- utilizzo convenzione con Città Metropolitana di Milano per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale (art. 1, comma 44, legge 56/2014);
- utilizzo altre graduatorie vigenti presso altri enti;
- indizione di concorsi pubblici.

In caso di cessazioni intervenute in corso d'anno si procederà in automatico alla sostituzione della figura cessata con assunzione di altra di pari profilo e inquadramento professionale, senza necessità di modifica del piano triennale di fabbisogno di personale.

3.3.4 Formazione del personale

CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Il Comune cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per il triennio 2025-2027, la spesa annua prevista in bilancio per la formazione è di € 28.000,00.

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio. Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale e del CUG;
2. Progettazione della formazione: è lo *step* dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi

anni.

AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

Il Comune di Assago già in data 29/03/2023 ha aderito con registrazione alla nuova piattaforma on line del Dipartimento della Funzione Pubblica “Syllabus” la quale mette a disposizione corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso questa nuova piattaforma si consente a ciascun dipendente abilitato dall’amministrazione di appartenenza di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l’assessment ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all’esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente sono attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digitale open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

Il Comune ha provveduto all’inserimento delle anagrafiche di tutto il personale (discenti).

Entro il 29/09/2023 la percentuale di dipendenti che aveva provveduto al completamento delle attività di *assessment* e all’avvio della formazione era pari a: 20 unità (nel rispetto della misura minima del 30%).

Entro il 31/12/2024 la percentuale di dipendenti che ha provveduto al completamento delle attività di *assessment* e all’avvio della formazione è pari a 28 unità (nel rispetto della misura minima del 55%).

Entro il 31 dicembre 2025 l’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di almeno il 75% dei dipendenti comunali in servizio, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus “Competenze digitali per la PA”. Più precisamente, l’obiettivo formativo prevede che i dipendenti (nella percentuale di almeno il 75%) debbano conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio, da intermedio ad avanzato).

Inoltre, in ossequio a quanto previsto dalla Direttiva del 14/01/2025 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano l’Ente provvederà a garantire almeno 40 ore di formazione annuale pro capite a dipendente nei seguenti ambiti:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);

- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

Infine, ogni Area avrà una formazione specifica per competenza così di seguito dettagliata:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
Area Finanziaria e Tributi	Legge di Bilancio Riaccertamento dei residui Il rendiconto di gestione 2024 Gli equilibri di bilancio L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze Gli agenti contabili degli enti locali Il controllo di gestione IMU e attività di accertamento IMU – Aree edificabili – La base imponibile delle aree edificabili e la idonea motivazione degli avvisi di accertamento TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2025 La riscossione dei tributi locali - novità giurisprudenziali
Area Affari Generali e demografici	Il procedimento amministrativo La responsabilità della P.A. e dei propri dipendenti La gestione delle istanze di risarcimento Iscrizioni, mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari L'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza

Area servizi sociali	<p>Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali</p> <p>L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni</p> <p>Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali</p> <p>Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni</p>
Area risorse umane	Fondo risorse decentrate
	<p>Conto annuale</p> <p>Procedure di reclutamento;</p> <p>Contrattazione integrativa</p> <p>Buste Paghe</p> <p>SICO: conto annuale e relazione</p>

Area contratti pubblici	<p>Affidamento dei servizi pubblici locali E-procurement - SIMOG E FVOE Nuovo Codice - Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale PPP (inquadramento, attività preliminari e rischio operativo) PPP (il contratto di PPP) PPP (la gestione di project financing ad iniziativa privata) E-procurement – CONSIP - Criteri ambientali e sociali Subappalto e avvalimento Nuova conferenza di servizi Tutela stragiudiziale e collegio consultivo tecnico Appalti PNRR e Rendicontazione</p>
Area urbanistica	<p>Il sistema della pianificazione territoriale generale e di settore Il PGT contenuti e procedimento Piani attuativi e varianti. il permesso di costruire in deroga Figure legali dell'intervento edilizio</p>

	<p>Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi</p> <p>I principi fondamentali del governo del territorio</p> <p>Reati contro l'ambiente</p> <p>La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo</p> <p>Il regime giuridico delle strade: strade pubbliche, private, vicinali</p>
Area transizione al digitale	Corsi Syllabus
Area Suap	<p>SCIA FINO A 1000 persone</p> <p>SAFETY E SECURITY</p> <p>Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va: competenze e responsabilità</p>
Anticorruzione e Trasparenza	<p>Formazione obbligatoria di base e specifica</p> <p>Anticorruzione nella P.A</p> <p>Codice etico e codice di comportamento</p> <p>Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi</p> <p>Antiriciclaggio</p> <p>Trattamento dati e tutela privacy</p> <p>Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente</p>
Polizia locale	<p>Polizia stradale, ambiente e tutela del territorio</p> <p>Sicurezza urbana</p>

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.