



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....	6

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale.

Nel corso del corrente anno si darà luogo ad un percorso di passaggio a regime del PIAO.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio 2023. Stante l'art. 1, comma 775, della legge 29.12.2022, n. 197, la medesima è stata prorogata al 31.05.2023.

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante

“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti” prevede quanto segue:

1. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*
 - a) *autorizzazione/concessione;*
 - b) *contratti pubblici;*
 - c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - d) *concorsi e prove selettive;*
 - e) *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*
3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
 - 1) *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*

Questo Ente avente meno di 50 dipendenti procede esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BASIANO E MASATE

Indirizzo: Via Roma n. 11 - 20060 Basiano (MI)

Codice fiscale: 91551680156

Partita IVA: 045592500966

Presidente: De Francisicis Douglas

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): 7.495

Centralino 02 9500451

Fax: 02 95761764

Sito internet: www.unione.basianomasate.mi.it

E-mail: protocollo.basianomasate@pec.it

P.E.C.: protocollo.basianomasate@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Assemblea dell'Unione n.18 del 27.07.2022 Documento Unico di Programmazione 2023-2025 – nota aggiornamento , approvato con deliberazione di Assemblea dell'Unione n. 6 del 21.03.2023 <i>(le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedono l’obbligatorietà di tale sotto sezione di programmazione - art. 6)</i>
Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	Piano delle Performance 2023 come da presente documento
Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Programma triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 come da presente documento

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa	Struttura organizzativa come da presente documento
Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	“Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza presso l'Unione Lombarda dei comuni di Basiano e Masate”, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 14 del 09.02.2022
Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 17 del 15.02.2023

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

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



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO **I**NTEGRATO DI **A**TTIVITÀ E **O**RGANIZZAZIONE **2023 – 2025**

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.2 Performance

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

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

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

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Settore per le annualità 2023-2025, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2021-2026, declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 21.02.2023;
2. dal Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 21.02.2023;
3. dal Piano delle Performance 2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 14/03/2023. Quest'ultimo attribuisce le dotazioni economico – finanziarie necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi di performance da parte dei Responsabili di Servizio, redatto secondo quanto stabilito dal principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, punto 10 e dall'art. n. 169 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

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

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

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

Premesso che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 in data 29.03.2023, sono stati istituiti i Settori delle posizioni organizzative - E.Q., così suddivise:

SETTORE:	AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICI
SETTORE:	FINANZIARIO, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E ECOLOGIA
SETTORE:	URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA
SETTORE:	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

- Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 50 del 26.06.2019, questo Ente ha adottato il Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative, prevedendo cinque schede:
 1. Allegato A: la scheda di rilevazione delle posizioni organizzative
 2. Allegato B/01
 3. Allegato B/02
 4. Allegato B/03
 5. Allegato C: Scheda di valutazione del comportamento del titolare di posizione organizzativa
- I responsabili dei Settori sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Settore	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Affari Generali, Servizi Sociali, Demografici	Decreto Presidente n.2 del 27.02.2023	Fino al 31.12.2023	Dott. David Rizzoni
Finanziario, Cultura, Sport E Tempo Libero, Pubblica Istruzione	Decreto Presidente n.9 del 29.12.2022	Fino al 31.12.2023	Dott.ssa Rosanna Arrigoni
Lavori Pubblici E Ecologia	Decreto Presidente n.3 del 31.03.2023	Fino al 31.12.2023	Arch. Cristina Del Vecchio
Urbanistica, Edilizia Privata	Decreto Presidente n.4 del 31.03.2023	Fino al 31.12.2023	Arch. Sara Magenis
Polizia Locale e Commercio	Decreto Presidente n.6 del 12.04.2023	Fino al 31.12.2023	Comandante Dott. Giovanni Bacile

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del PIAO, si inserisce di seguito il Prospetto riepilogativo degli obiettivi 2023 suddiviso per Settori.

SETTORE	OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO OBIETTIVO
SETTORE AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICI-SERVIZI SOCIALI	Aggiornamento regolamento matrimoni e revisione del corpo elettorale a Masate	25%
	Attuazione progetti PNRR	25%
	Adeguamento regolamento di accesso ai servizi sociali e avvio progetto pilota medicina di comunità	25%
	Razionalizzazione e riorganizzazione database digitale e cartacei	25%
	TOTALE SETTORE	100%
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO,CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE	Modifica gestione TARI in applicazione della delibera ARERA n.15/2022/R/RIF	20%
	Verifica pagamenti servizi mensa, pre-post, trasporto , sport	20%
	Applicazione nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021	20%
	revisione del patrimonio librario	20%
	scopriamo la storia del nostro paese e del territorio in cui viviamo	20%
	TOTALE SETTORE	100%
SETTORE POLIZIA LOCALE	controllo parchi	33%
	avvio procedure recupero crediti violazione cds	34%
	effettuazione servizi di polizia stradale con telecamere portatili veicoli non assicurati, rubati non revisionati	33%
	TOTALE SETTORE	100%
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO		0%
	TOTALE SETTORE	0%

OBIETTIVI TRASVERSALI	Documento Unico di Programmazione 2024-2026: progettazione ed emissione documento con struttura e correlazione con performance di paritetico respiro cronologico	100%
	TOTALE	100%
SEGRETARIO	Raggiungimento dell'80% in media degli obiettivi dei Responsabili	50%
	Coordinamento attività dei Responsabili dei Servizi	50%
	TOTALE	100%

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

PREMESSA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si richiamano a tale proposito:

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

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

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

Durata e contenuto del Piano

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

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

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

Analisi dati del Personale

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL'01/01/2023

Al 01.01.2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

N. DIPENDENTI	N. DONNE	N. UOMINI
21	15	6
PERCENTUALI	71,43%	28,57%

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Servizi Istituzionali -sociali	2	6	8
Settore Finanziario Tributi Cultura Istruzione sport	1	4	5
Settore Ambiente territorio	1	3	4
Settore Polizia Locale	2	2	4
TOTALE	6	15	21

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	0	3
C	2	10
D	4	2
TOTALE	6	15

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	2	6
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	10	12
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
TOTALE TEMPO PIENO	6	15	21
TOTALE PART TIME	0	0	0

	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3	1*	4

*Posizione organizzativa in convenzione dipendente di altro Ente

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

AZIONI POSITIVE:

1) Garantire il benessere dei lavoratori

FINALITÀ

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

AZIONE

- a) L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing,

atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

2) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni:

FINALITÀ

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

AZIONE

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

3) Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

FINALITÀ

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

AZIONE:

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

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

FINALITÀ :

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

AZIONE

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

5) Flessibilità di orario:

FINALITÀ :

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

AZIONE

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

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



Unione
BASIGLIO MASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO **I**NTEGRATO DI **A**TTIVITÀ E **O**RGANIZZAZIONE **2023 – 2025**

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

Sottosezione di programmazione
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegati:

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

Sommario

1. CONTENUTI GENERALI	22
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	24
2.1. Ordine pubblico e sicurezza	24
2.1.1. La presenza mafiosa nella provincia di Milano.....	28
2.1.2. L'impegno antimafia in Lombardia	31
2.3. La popolazione	34
2.4 Servizi sociali	35
2.4. Il tessuto associativo.....	36
2.5. L'economia insediata.....	36
2.7. Organismi pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati.....	36
3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	37
3.1. La struttura organizzativa	37
3.2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative responsabilità.....	38
3.3. La mappatura dei processi	41
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	42
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	48
5.1. Individuazione misure	48
5.1.1. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	50
5.1.2 Patti d'integrità	51
5.1.3 Rotazione del personale.....	51
5.1.4 Codice di comportamento.....	52
5.1.5 Applicazione del D.lgs. n. 39/2013 inconfiribilità e incompatibilità incarichi	52
5.1.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	53
6. MONITORAGGIO E RIESAME.....	54
7. LA TRASPARENZA – MISURA FONDAMENTALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	54
7.1. L'accesso civico	56
7.2. La comunicazione per la trasparenza.....	58
7.3. L'attuazione della trasparenza	59
7.4. L'organizzazione per la trasparenza	59
7.5. Le sanzioni.....	59

1. CONTENUTI GENERALI

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

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Con riferimento al PNA 2022 si segnala che il medesimo è stato approvato dal Consiglio dell'Anac con delibera n. 7 del 17.1.2023.

Alcune novità del PNA 2022:

Rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivvenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. "Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti", dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia.

"Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio".

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità

di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici. In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Mappatura dei processi

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Pantouflage

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio dell'Unione lombarda dei comuni di Basiano e Masate è ubicata nell'area metropolitana di Milano ed è il risultato dell'Unione, nell'anno 2003 dei comuni di Basiano e Masate

Basiano: Oggi attraversato dall'autostrada A4 fra Cambiagio e Trezzano Rosa, è uno dei numerosi centri che sorgono nella pianura alla destra dell'Adda. Il territorio di Basiano è insediato almeno dal I secolo, epoca cui risale un sarcofago romano ritrovato nel 1979. La parrocchiale di San Gregorio è un edificio neogotico otto-novecentesco. Del cenobio medievale, destinato a fiorire soprattutto nel Cinquecento e soppresso a fine Settecento, rimangono invece visibili massicci porticati nella località che ancora oggi si chiama, appunto, Monastero. Il Comune di Basiano fa parte del Parco Rio Vallone, nella cui area comunale rientra la Cascina Castellazzo. Vuole la tradizione che in questi luoghi soggiornasse la regina Teodolinda: a lei potrebbe essere attribuita la nascita della cappella nel complesso agricolo, successivamente dedicata a San Carlo.

Masate: piccolo centro sulle sponde del canale Villoresi e ai margini del Parco Rio Vallone, nel verde della campagna anche se compreso in una fascia di industrializzazione fra il Milanese e la Bergamasca, ha saputo mantenere l'aspetto gradevole di un paese a misura d'uomo. Il suo nome coincide con quello della famiglia de Maxate, che nel XIII secolo abitava a Milano e che doveva avere possedimenti in questa zona. L'abitato, di tradizione agricola e poi tessile, si era formato attorno all'anno Mille. L'odierna parrocchiale di San Giovanni Evangelista è un edificio neoclassico della prima metà dell'Ottocento. Nella Cascina San Nabore, in periferia, le origini dell'oratorio dei Santi Nabore e Felice risalgono ad un'epoca che precede il XIII secolo. Tra i vari nomi delle famiglie d'antico regime che qui ebbero feudo compaiono quelli dei Trivulzio, degli Stampa di Soncino, dei de Leyva, dei Visconti di San Giorgio.

Di seguito si riportano una prima sintesi dei dati identificativi del Comune di Unione lombarda dei comuni di Basiano e Masate

- Coordinate	45°34'30"N 9°28'10"E e 45°34'00"N 9°28'00"E
- Altitudine	161 – 153 m s.l.m.
- Superficie	4,59 + 4,39 km ²
- Abitanti	3.654 + 3.456 (31-07-2014)
- Densità	769,08 + 787,24 ab./km ²
- Comuni confinanti	Cambiagio, Cavenago di Brianza (MB), Ornago (MB), Pozzo d'Adda, Roncello (MB), Trezzano Rosa, Gessate, Inzago

2.1. Ordine pubblico e sicurezza

Dall'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2021, a cura del Dipartimento della pubblica sicurezza, abbiamo tratto quanto segue, così da evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale L'Unione è collocata, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche.

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

In particolare, il ricorso a metodi come le intimidazioni e la corruzione, risultano funzionali all'infiltrazione nell'economia legale. E in questo contesto assume un ruolo fondamentale il

cosiddetto “capitale relazionale” che le organizzazioni criminali si sono “costruite” nel tempo, stringendo rapporti con ”l’area grigia” dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell’imprenditoria.

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

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

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

Nel 2021, l’azione investigativa ha consentito di concludere numerose operazioni contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 157 particolarmente rilevanti, con l’arresto di 1.773 persone, registrando un incremento del numero delle operazioni di polizia di maggior rilievo rispetto al 2020. Nello stesso anno, l’attività nazionale finalizzata all’adozione delle misure di prevenzione patrimoniale ha fatto registrare, complessivamente, il sequestro di 9.710 beni, per un valore di 2.122.311.839 euro (in aumento rispetto al 2020), e la confisca di 4.279 beni, per un valore complessivo di 1.304.370.386 euro. Anche in quest’ultimo caso risultano in aumento, rispetto al 2020, sia il numero che il valore dei beni confiscati.

Regione Lombardia

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

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

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

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

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

Secondo il nuovo *Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia*² dell’Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell’Università degli Studi di Milano, “*il trascorso biennio di pandemia ha segnato la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati nuovi per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose*

¹ Gli interessi economici dell’organizzazione negli ultimi 20 anni sono stati focalizzati in maniera imprenditoriale nel settore edile e nel settore commerciale, dove hanno toccato l’Ortomercato di Milano, nonché investimenti in supermercati e centri commerciali. Il settore turistico ha avuto l’attenzione dei clan in particolare nel settore alberghiero ed il settore dell’intrattenimento e dello sport, come ricorda l’inchiesta sui videopoker e le slot-machine che, posizionati in bar e tabaccherie, servivano anche per il controllo del territorio e per il riciclo di denaro. Rimane colpito inoltre anche il settore sanitario.

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

hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi. La crisi senza precedenti di interi comparti del commercio e del turismo prodotta dal lockdown ha aperto varchi veloci e inaspettati in aree vitali dell'economia lombarda, tra le più vivaci a livello europeo.

[...] Non è ancora possibile stimare l'impatto combinato di pandemia e crisi economica (peraltro strettamente intrecciate) su queste aree. Ma un recente sondaggio realizzato da Confcommercio delle province di Milano-Lodi- Monza Brianza costituisce sicuramente un monito: circa il 20 per cento delle aziende intervistate rispondono infatti di avere ricevuto proposte di prestiti da persone sconosciute, o di acquisto dell'attività a un valore inferiore a quello di mercato o di cessione di quote aziendali³. [...] Per questo la quantità e la qualità della presenza mafiosa che emergono dalla ricerca attestano, più che il cambiamento avvenuto, le condizioni che possono favorire altri e più profondi cambiamenti. Indicano movimenti di interessi e geografie. Definiscono un contesto regionale che gli straordinari quantitativi di risorse destinate dal Pnrr alla Lombardia metteranno alla prova”.

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

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

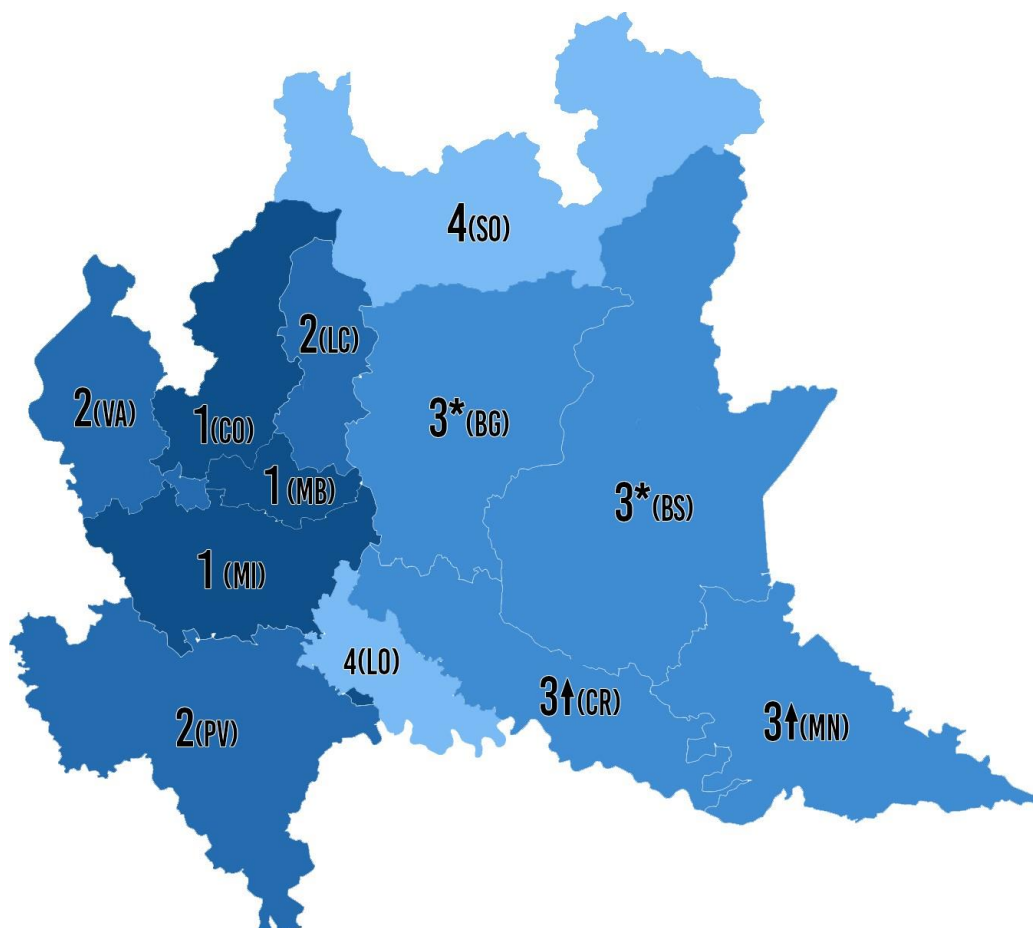
Infine va prendendo consistenza l’ipotesi che i clan dell’area sud della provincia di Milano stiano cercando insediamenti più protetti e meno visibili in piccoli centri della provincia pavese, dove sia per essi più facile esercitare uno stretto controllo del territorio, anche in chiave difensiva⁴.

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

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

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

⁵ Nel primo monitoraggio del 2018, si coglievano ancora con chiarezza le tracce della suddivisione maturata a fine Novecento. La ricordiamo: una coppia di province centrali, ossia Milano e Monza Brianza; quattro province definite corona, ossia Varese, Como, Lecco e Pavia; due province laterali, Bergamo e Brescia; e infine quattro province marginali, ovvero Lodi, Cremona, Mantova e Sondrio.



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

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

Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

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

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

Secondo l’annuale rapporto di “Avviso Pubblico” *Amministratori sotto tiro*, nel 2021 i social network sono stati il mezzo più utilizzato per intimidire, minacciare e diffamare gli amministratori locali (21,7% dei casi totali), seguiti da lettere/volantini/messaggi (19,1%) e da incendi e aggressioni (12,8% per ciascuna tipologia). Analizzando i contesti territoriali, però, si riscontra una netta diversificazione nelle tipologie di minacce utilizzate fra Nord e Sud del Paese. Gli incendi, prima tipologia di minaccia al Sud e nelle Isole (18% dei casi), non sono fra le cinque tipologie più riscontrate nel Centro-Nord. Analogamente social network e lettere minatorie, che assieme rappresentano il 55% dei casi censiti al Centro-Nord, al Sud e nelle Isole rappresentano meno di un

caso su tre (29%).

I dati che seguono sono invece tratti dalla relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata nell'anno 2021, sopra citata.

L'esame dei dati relativi all'anno 2021, in cui si sono stati registrati 722 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento del 15,7% rispetto all'anno 2020, in cui si erano stati censiti 624 episodi⁶.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia, con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da Campania (77/69) e Calabria (73/65).

Nel periodo in esame, sono stati segnalati 4 episodi di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata, di cui 3 in Lombardia e 1 in Calabria.

Gli amministratori locali maggiormente colpiti sono i sindaci, avendo subito il 52,2% del totale degli atti intimidatori (377 casi), seguiti dai consiglieri comunali anche metropolitani (132 casi - 18,3%) e dai componenti della giunta comunale (116 casi - 16,1%).

2.1.1. La presenza mafiosa nella provincia di Milano⁷

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

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

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

Gli sviluppi recenti

La Città Metropolitana di Milano si conferma zona nevralgica per gli interessi delle organizzazioni mafiose. Attualmente il territorio milanese conta la presenza di otto locali⁸ di 'ndrangheta radicate a Milano città, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano e risulta essere la provincia lombarda con il maggior numero di locali.

Nell'hinterland milanese rimane florido il business legato al narcotraffico, con l'immane reimpiego dei suoi proventi nelle tradizionali attività "legali". Nella città di Milano cresce l'allarme proprio per la possibile *pervasività* del riciclaggio dei proventi dalle attività illecite, specie grazie alle condizioni di crisi e sofferenza prodotta in molti settori dalla lunga stagione pandemica.

Il quadro descritto nel monitoraggio sembra indicare come la principale attività criminale portata avanti dalle cosche nel milanese sia il traffico di stupefacenti in quanto permette l'accumulo di importanti somme di denaro da reinvestire in un secondo momento nell'economia legale. Non solo bare locali della movida, ma anche gli storici settori dell'economia mafiosa ed in particolare le imprese legate al movimento terra e al ciclo dei rifiuti. È in tal senso importante sottolineare come la profonda crisi che ha colpito il tessuto economico a seguito dalla pandemia da Covid-19, con gravi ricadute soprattutto in determinati settori più esposti alle misure anti-contagio come ad esempio quello della ristorazione, abbia aperto importanti varchi per la criminalità organizzata, che ha potuto sfruttare le difficoltà del mondo imprenditoriale per infiltrarsi nell'economia legale. Da subito si è delineato l'interesse per l'ambito sanitario. Qui sin dai primissimi mesi della pandemia gli interessi criminali sembrano concentrarsi in diversi settori, tra cui si segnala, specificamente in Lombardia, la gestione e lo smaltimento di rifiuti ospedalieri, la cui produzione nel periodo considerato è inevitabilmente

⁶ E' da sottolineare che l'esame dei dati relativi al periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020 (piena pandemia) avevano rilevato una diminuzione del 6% degli atti intimidatori rispetto allo stesso periodo dell'anno 2019.

⁷ Estratto dal *Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia* (a cura dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli Studi di Milano - 2022), Direttore: prof. Fernando dalla Chiesa - Gruppo di Ricerca: dott. Andrea Carnì, dott. Marco Colombo, dott.ssa Filomena de Matteis, dott. Mattia Maestri; in collaborazione con Polis Lombardia. Il monitoraggio fa riferimento al periodo 2018-2021.

⁸ Il "**Locale**" è una struttura di coordinamento delle 'ndrine che necessita però di almeno 49 affiliati per essere costituita.

aumentata a dismisura⁹. A ciò sarebbe seguita una seconda fase chesi sostanzierebbe nell'aggressione all'economia legale sfruttando tre fattori chiave: la crisi economica che ha colpito gli imprenditori a seguito delle chiusure, l'ampia disponibilità di capitale da parte della criminalità organizzata e la rapidità di esecuzione garantita dall'agire al di fuori di ogni regola. Questi tre vantaggi specifici permettono di fatto alla criminalità organizzata di porsi come soggetti in grado di soddisfare i bisogni di imprenditori in difficoltà a causa della crisi economica, penetrando gradualmente nelle loro imprese fino ad assumerne il totale controllo.

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

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

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

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

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

Da tempo insediata nella città di Milano e nella sua provincia è anche la criminalità di origine sudamericana, anch'essa attiva nello spaccio e nel traffico di sostanze stupefacenti.

Analisi dei dati – E' utile riportare sinteticamente i dati, estratti dal database Istat, riferiti ai principali reati "spia"¹⁰ per il decennio 2010-2020. Nella prima tabella sono segnalati reati "aggressivi" (estorsioni, usura e danneggiamenti) mentre nella seconda vengono inseriti quelli riferibili tendenzialmente a mercati illegali (prostituzione, droga e riciclaggio).

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

⁹ Nel 2019, ultimo dato disponibile, la Lombardia è stata la prima Regione italiana per numero di rifiuti ospedalieri prodotti con 32 mila tonnellate di rifiuti sanitari pericolosi (DATI Ispra). Pur non essendo ancora disponibili i dati relativi al periodo pandemico è facile immaginare come questo numero sia esponenzialmente aumentato nei due anni successivi, a causa dell'utilizzo sistematico di DPI e del numero di ricoveri aumentato a dismisura soprattutto nel primo semestre 2020, offrendo spazi di intervento importante per il loro smaltimento.

¹⁰ Reati ritenuti indicativi di dinamiche riconducibili alla supposta presenza di aggregati di matrice mafiosa.

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

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

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

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

Infine, appare di interesse segnalare la situazione relativa ai beni confiscati in provincia di Milano. In linea con quanto detto a proposito della presenza mafiosa sul territorio, oltre alla città di Milano sono prese in considerazione quattro macroaree, in grado di restituire attraverso i numeri il ruolo giocato da ciascuna di esse nella espansione del fenomeno mafioso nell'hinterland milanese.

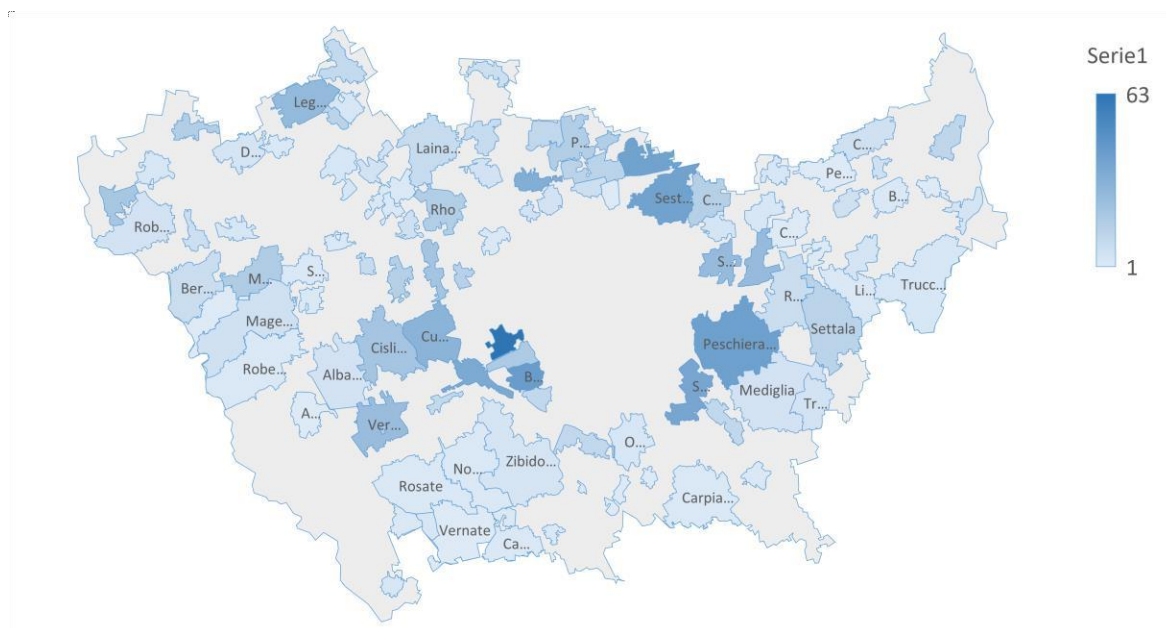
La cartina non riporta il Comune di Milano per mantenere il focus sull'hinterland del capoluogo. Milano risulta il Comune con il maggior numero di beni confiscati (667).

Tabella 3 – Immobili e aziende in gestione e destinate nella provincia di Milano (fonte OpenRE.G.I.O¹¹)

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

Cartina 1 – Distribuzione beni confiscati

¹¹ I dati sono stati estrapolati dal portale OpenRE.G.I.O in data 30/12/2021 e si riferiscono alle singole particelle catastali.



2.1.2. L'impegno antimafia in Lombardia¹²

Dal *Monitoraggio dell'antimafia in Lombardia*, pubblicato nell'aprile 2020 a cura dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli Studi di Milano, emerge un quadro di contraddizioni tra il livello del rischio mafioso e il livello della risposta antimafia.

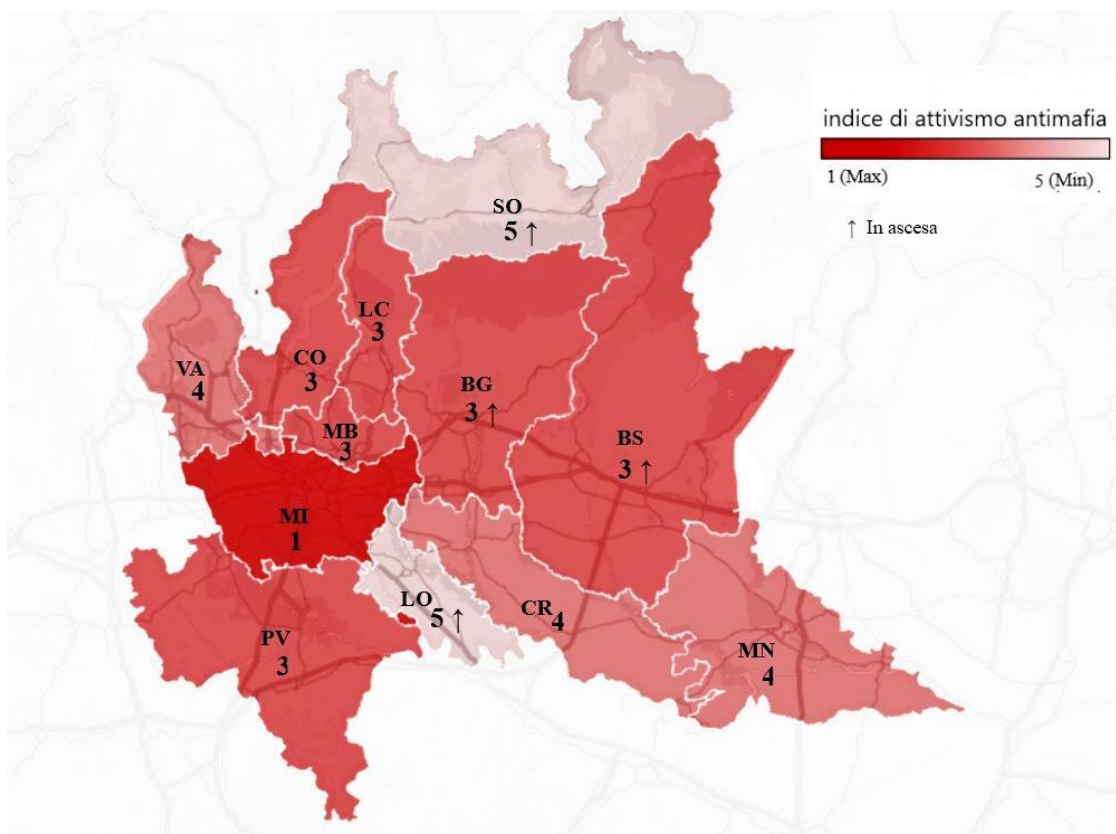
Una prima forma di questa contraddizione viene anche segnalata efficacemente dal confronto tra la *mappa dell'impegno antimafia sociale in Lombardia* (sotto riportata), e la *mappa della presenza mafiosa in Lombardia, per provincia* (riportata precedentemente) il quale mostra che nelle diverse province o aree geografiche lombarde esistono incongruenze tra il livello stimato del radicamento mafioso e il livello stimato della risposta istituzionale-politico-associativa volta a contrastare tale radicamento e a prevenirne l'estensione.

Da tale confronto si delinea un elemento di criticità che accomuna diverse aree del territorio lombardo, ossia uno squilibrio tra -da un lato- una scarsa opera di sensibilizzazione culturale e un ridotto sviluppo di iniziative antimafia di origine politico-istituzionale-associativa e -dall'altro lato- l'elevata vitalità e intraprendenza delle organizzazioni mafiose e segnatamente, come già scritto in precedenza, della 'ndrangheta.

Una seconda forma della contraddizione è quella esistente tra il pericolo che incombe sui piccoli comuni e la dotazione di risorse su cui gli stessi possono contare; una carenza di risorse che non permette di approntare le differenti e necessarie strategie di prevenzione e di risposta antimafia, dal controllo del territorio alle sue modalità di utilizzo o alla stessa gestione dei beni confiscati. La presenza mafiosa, e in particolare quella 'ndranghetista, tende infatti a concentrarsi nei comuni di piccole e piccole-medie dimensioni per motivi ben chiariti: dalla minore visibilità mediatica e politica alle minori capacità di resistenza sociali, dalla presenza meno costante delle forze dell'ordine al più facile accesso alla cosa pubblica.

Lo stato complessivo del movimento antimafia è quindi caratterizzato da squilibri settoriali e territoriali ma fondamentalmente forte e ricco.

¹² Estratto dal *Rapporto Monitoraggio dell'antimafia in Lombardia* (a cura dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata dell'Università degli Studi di Milano), Direttore: prof. Fernando dalla Chiesa - Gruppo di Ricerca: dott.ssa Arianna Bianchi, Dott.ssa Laura Calabria, Dott.ssa Maria Teresa Marchetti e Dott.ssa Caterina Paone; in collaborazione con Polis Lombardia. Il monitoraggio fa riferimento al decennio 2010-2019.



Mapa dell'impegno antimafia sociale in Lombardia, per provincia (riferita al mondo istituzionale, politico ed associazionistico) (fonte Monitoraggio dell'Antimafia in Lombardia). La presenza di frecce ascendenti in alcune province sta a indicarvi una recente tendenza all'aumento del livello di impegno.

Regione Lombardia

In questo quadro senz'altro problematico la Regione Lombardia ha assunto un ruolo di impulso del tutto nuovo rispetto ai decenni precedenti. Dopo avere subito il trauma di uno scioglimento anticipato per vicende di mafia nel 2013, oggi la Regione Lombardia appare infatti una istituzione di riferimento per i cittadini e per i movimenti.

Non soltanto per aver promosso incontri di educazione alla legalità, rivolti tanto alle scuole e ai dipendenti pubblici, quanto alla comunità intera, l'istituzione regionale si distingue per la costituzione di una Commissione speciale antimafia, nell'anno 2013, e per l'emanazione di leggi di prevenzione e contrasto al crimine organizzato.

Tra queste spicca la legge regionale n. 17 del 24 giugno 2015, in aggiornamento alle precedenti leggi regionali n. 2/2011 e n. 9/2011, con cui la Regione Lombardia regola interventi per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità.

Presso l'istituzione regionale vengono costituiti la Commissione speciale Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità nonché il Comitato tecnico-scientifico per la legalità.

Gli interventi concreti adottati dalla Regione Lombardia nella seconda metà dell'ultimo decennio, riportati nella Prima relazione sullo stato di attuazione della legge regionale del 24 giugno 2015, n. 17, intitolata *“Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità” (biennio 2015/2017)*¹³ sono molti.

¹³ Il documento, *“Prima relazione sullo stato di attuazione della legge regionale del 24 giugno 2015, n.17 “Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità” – (biennio 2015/2017)”* è consultabile all'indirizzo https://www.polis.lombardia.it/wps/wcm/connect/f4ea10eb-1b33-4e39-ad2c-1f0b4191d99a/ATT_201828103029REL137_PrevenzioneContrastoCriminalita_2018.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-f4ea10eb-1b33-4e39-ad2c-1f0b4191d99a-mBZn1xk

Si ricorda, su questa falsariga di impegno, l'istituzione della Giornata della trasparenza, giunta alla quarta edizione, che rappresenta un'occasione di confronto e di formazione tra le istituzioni e gli amministratori locali sui temi di antiriciclaggio, appalti pubblici, beni confiscati, legalità, buone prassi amministrative. L'ultima edizione è del 2019.

Di competenza della Giunta regionale, in collaborazione con Avviso Pubblico, e con il supporto della Commissione antimafia, è anche l'organizzazione dei percorsi formativi per amministratori locali e dipendenti pubblici proprio sui temi del contrasto del fenomeno mafioso.

Provincia di Milano

Nel periodo considerato la provincia che ha maturato un indice di attivismo antimafia di gran lunga più elevato è quella del capoluogo lombardo. A questo risultato concorrono numerosi fattori. Anzitutto la straordinaria efficienza e incisività (e apertura alla società civile) della Direzione Distrettuale Antimafia. Poi il grado di attenzione e anche di partecipazione civile delle forze dell'ordine, l'abbandono di una linea riduzionista da parte della Prefettura già all'inizio del decennio e la nuova attenzione del Comune di Milano, con le sue due Commissioni antimafia e la sua politica di valorizzazione dei beni confiscati.

Comune di Milano

Milano è l'epicentro e il motore del movimento antimafia in Lombardia e appare attualmente svolgere una funzione capofila tra le amministrazioni locali che agiscono in questo scenario di lotta alla mafia e promozione della legalità.

Importante è il ruolo della Commissione antimafia, istituita per la prima volta nel 2012 per prevenire e contrastare il radicamento delle associazioni di tipo mafioso, nonché "diffondere la cultura della legalità per contribuire alla crescita sociale, civile ed economica del capoluogo lombardo". La Commissione rappresenta oggi un importante organo di controllo e di indirizzo.

Vale la pena menzionare anche la costituzione di un Comitato di esperti per lo studio e la promozione di attività di contrasto della criminalità organizzata, voluto direttamente dal Sindaco Pisapia nel 2011, soprattutto in vista del grande evento Expo Milano 2015, come organo di supporto ai lavori dell'amministrazione comunale nonché della Commissione consiliare antimafia.

Anche questa esperienza, come quella precedente, è stata rinnovata nel corso della successiva consiliatura. A questi si aggiungono altre innumerevoli attività (promozione e gestione dei beni confiscati, convegni sulla legalità per mettere a confronto le istituzioni e i cittadini, monitoraggio nel settore degli appalti pubblici, rapporti con la magistratura e Prefettura), tra cui lo speciale *Festival dei beni confiscati* volto a sensibilizzare la cittadinanza sulla presenza delle mafie a Milano e in Lombardia, tenutosi dal 2012 al 2019.

2.2. Sicurezza e controllo del territorio

Presso l'Unione sono presenti n. tre Agenti di Polizia Locale e un Comandante che svolgono attività di presidio del territorio dalle ore 7.30 alle ore 19.00 sulla base di due turni giornalieri. Inoltre, nel corso del 2022, sono stati effettuati 25 pattugliamenti serali. La gestione del comando è associata con il Comune di Roncello.

Nell'anno 2022 le attività di controllo hanno portato a rilevanti risultati in materia di polizia sul territorio, di seguito illustrati in una tabella di raffronto con il 2019, il 2020 e il 2021.

	2019	2020	2021	2022
Sanzioni amministrative	8	2	7	9
n. Verbali	1152	808	1033	1021
Atti Polizia Giudiziaria	5	2	7	6

2.3. La popolazione

Gli abitanti al 31.12.2022 sono 7.488.

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici dell'Unione lombarda dei comuni di Basiano e Masate nel triennio 2020-2022

Tabella n. 1 La situazione anagrafica

	2020	2021	2022
Maschi	3656	3716	3754
Femmine	3680	3694	3734
Totale	7336	7410	7488

Tabella n. 2 Il saldo migratorio

	2020	2021	2022
Emigrati	306	371	370
Immigrati	344	468	488
Saldo migratorio	38	97	118

Tabella n. 3 La situazione anagrafica divisa per fasce di età

		2020	2021	2022
Età prescolare (0-5 anni)	Uomini	159	181	210
	Donne	131	159	180
	Totale	290	340	390
Età scuola obbligo (6-18 anni ^[1])	Uomini	489	472	407
	Donne	504	492	425
	Totale	993	964	832
Età giovanile (19-29 anni)	Uomini	401	426	476
	Donne	359	385	432
	Totale	760	811	908

^[1] Con l'indicazione "scuola dell'obbligo" si identificano i ragazzi con un'età compresa tra i 6 e i 18 anni secondo la nuova riforma Moratti sull'obbligo scolastico fino a 18 anni in vigore dal 2006.

		2020	2021	2022
Età adulta (30-65 anni)	Uomini	2035	1963	1988
	Donne	1930	1859	1912
	Totale	3965	3822	3900
Età senile (oltre 65 anni ^[2])	Uomini	1360	674	673
	Donne	1462	799	785
	Totale	2728	1473	1458
Totale situazione anagrafica	Uomini	3659	3716	3754
	Donne	3681	3694	3734
	Totale	7340	7410	7488

Tabella n. 4 La situazione anagrafica degli stranieri

	2020	2021	2022
Maschi	420	365	368
Femmine	417	372	373
Totale stranieri	837	737	741
Situazione anagrafica			
Peso su popolazione	11,41	9,94%	9,90%

2.4. Servizi sociali

I principali servizi offerti dall'Unione nell'ambito sociale riguardano le seguenti aree di intervento (i dati sono relativi all'anno 2021 – questionario SOSE 2022 – questionario obiettivi di servizio per il sociale 2021):

- Famiglia e minori (utenti serviti **49**): contributi economici a integrazione del reddito familiare, contributi e integrazioni a rette per strutture residenziali, assistenza domiciliare minori.

^[2] Per età senile si intende la popolazione oltre i 65 anni di età, oggi considerata età pensionabile.

- Disabili (utenti serviti **15**): sostegno socio-educativo scolastico, sostegno all'inserimento lavorativo, assistenza domiciliare socio-assistenziale, trasporto sociale, contributi economici e integrazioni a rette per centri diurni e strutture residenziali, contributi economici a integrazione del reddito familiare.
- Dipendenze, salute mentale (utenti serviti //).
- Anziani (utenti serviti **29**): intermediazione abitativa e assegnazione alloggi, assistenza domiciliare socio-assistenziale, distribuzione pasti, ambulatorio infermieristico, contributi e integrazioni a rette per strutture residenziali, centro anziani.
- Immigrati e nomadi (utenti serviti //).
- Povertà, disagio adulti e senza dimora (utenti serviti **27**).
- Multiutenza (// utenti serviti): segretariato sociale, sportelli sociali telematici

2.3. Il tessuto associativo

Nel territorio dell'Unione lombarda dei comuni di Basiano e Masate vi è una minima presenza dell'associazionismo che opera nei campi del volontariato sociale, educativo/culturale e sportivo, con l'applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

Sul territorio operano, 3 associazioni sportive, n. 2 associazioni di volontariato oltre che all'ACLI.

2.6. L'economia insediata

L'economica insediata sul territorio è costituita prevalentemente da attività artigiano/industriali, aziende agricole, e piccole attività commerciali di vendita al dettaglio. E' presente sul territorio n. 1 filiale di Istituto bancario.

2.7. Organismi pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati

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

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

Per l'Unione è presente solo il seguente Ente strumentale:

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	SEDE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ATTIVITÀ SVOLTA
CUBI azienda speciale consortile	12509200965	Via A. Pasta 43, Melzo (MI) - cap 20066	1,18 % (11,8 millesimi)	Biblioteca

Si riportano, inoltre, di seguito gli organismi, pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 bis, della legge 190/2012 e dell'art. 2-bis, c.1, del D.lgs. 33/2013 sui quali i due comuni costituenti l'Unione devono svolgere attività di impulso e vigilanza:

COMUNE DI BASIANO

Denominazione società	Tipo di partecipazione (diretta/indiretta)	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
CAP HOLDING SPA	diretta	serv.idrico integrato	0,20%	Servizio di interesse generale
CEM AMBIENTE SPA	diretta	gestione rifiuti	0,82%	Servizio di interesse generale
OFFERTASOCIALE AZ.SPEC.CONSORT	diretta	Servizi alla persona	1,52%	Servizio di interesse generale
P.A.N.E. Consorzio Parco Agricolo Nord Est	diretta	Gestione parco	3,37%	Servizio di interesse generale

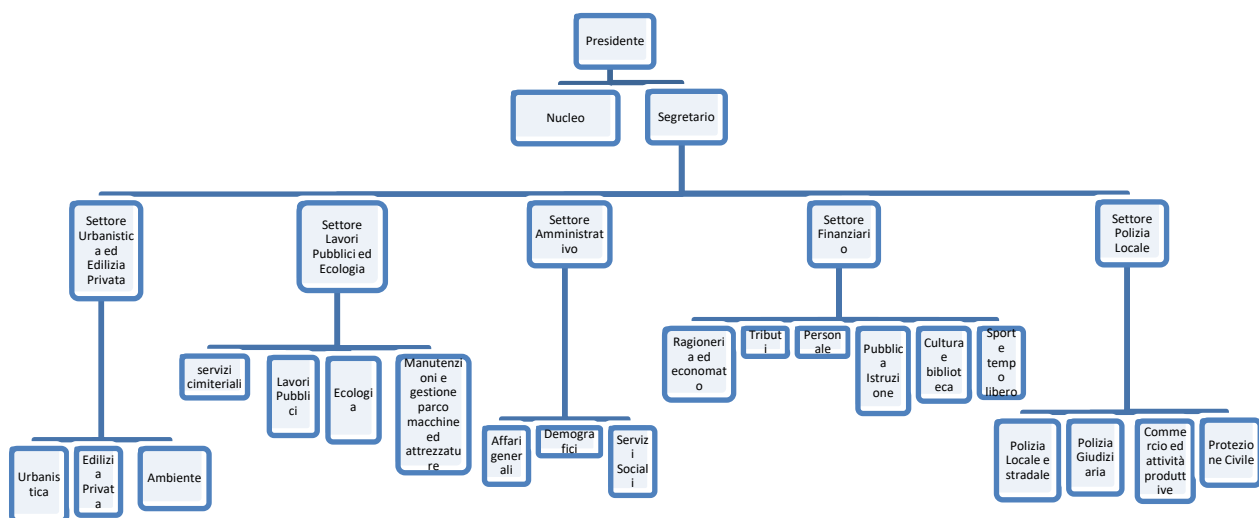
COMUNE DI MASATE

Denominazione società	Tipo di partecipazione (diretta/indiretta)	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
CAP HOLDING SPA	diretta	serv.idrico integrato	0,17%	Servizio di interesse generale
CEM AMBIENTE SPA	diretta	gestione rifiuti	0,77%	Servizio di interesse generale
OFFERTASOCIALE AZ.SPEC.CONSORT	diretta	Servizi alla persona	1,30%	Servizio di interesse generale
P.A.N.E. Consorzio Parco Agricolo Nord Est	diretta	Gestione parco	3,18%	Servizio di interesse generale

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1. La struttura organizzativa e il personale

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



Struttura organizzativa approvata con delibera di Giunta dell'Unione n. 35 DEL 29.03.2023

3.1.1 Il personale

Qualifica	31.12.2022
Segretario Generale (in convenzione)	1
P.O.	4
Altri dipendenti	17
Totale	22

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

A) Organi di indirizzo

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

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

B) Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il D.lgs. n. 97/2016 ha unificato in un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Corruzione e della Trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Nella normativa più recente rimane la previsione che negli enti locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario Generale, in continuità con l'orientamento previgente. L'Unione riconosce il ruolo in parola al Segretario Generale dell'Unione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione; svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e

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

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

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

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

In materia di **prevenzione della corruzione**:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

In materia di **trasparenza**:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

In materia di **whistleblowing**:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

C) Responsabili di Settore -

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

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

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

I Responsabili di Settore provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

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

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

Integrazione con il Piano della Performance

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

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

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

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

L'ufficio opera, anche in raccordo con il RPCT in materia di attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento in raccordo con i responsabili di ciascuna struttura. Raccoglie le condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando in ogni fase del procedimento le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001. Questo anche al fine della rilevazione dei dati da fornire annualmente al Nucleo di valutazione, chiamato a svolgere un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice di Comportamento.

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

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

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

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

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) predispone il piano della performance e predispone la relativa relazione;
- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo le disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi decentrati, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d) propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale delle Posizioni

Organizzative e l'attribuzione ad esse dei premi;

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

Il Nucleo è composto da uno o più membri esterni, scelti dalla Giunta, previa selezione pubblica. Il Presidente, con decreto n. 3 del 31.01.2022, ha nominato il dott. Bruno Susio quale Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione per il triennio 2022-2023.

F) Revisori dei Conti: l'Organismo di controllo, ai sensi dell'art. 234 e ss. D.lgs. n. 267/2000 prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

H) Consulenti/collaboratori e fornitori

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

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

3.3 La mappatura dei processi

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 nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

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 accuratamente 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.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, 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 (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), 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, il presente prevede 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.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

I responsabili dei settori, ciascuno per i processi di propria competenza, hanno effettuato una attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo. Referenti del RPCT sono tutti i Responsabili di Area a cui il RPCT può delegare specifici compiti di attuazione e verifica del PTPCT. Anche in assenza di specifica delega formale, tutti i Responsabili di Area sono tenuti al monitoraggio della corretta attuazione del presente piano relativamente alle attività ed ai propri settori di competenza.

4. Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, 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 (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa molto contenuta dell’ente, l’analisi è stata svolta per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

TECNICHE E FONTI INFORMATIVE: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate

dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il catalogo dei rischi principali è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

- Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

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.

- Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico,

adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei

responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella

suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere, in linea di massima, "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generalì" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generalì" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite

l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

5.1.1. Formazione sui temi dell'etica e della legalità

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

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del codice

- di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai Responsabili di Settore ed al personale addetti alle aree a rischio;
- agli Amministratori Comunali.

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

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

Nel corso del 2022, tutte le Posizioni Organizzative e tutti i dipendenti hanno partecipato a un ciclo di 6 appuntamenti organizzato da Upel Milano in cui sono state affrontate le seguenti tematiche: Legge 241/1990 - l'azione amministrativa e le sue regole, Trasparenza e accesso civico, Transizione Digitale - Obblighi cloud tra Amministrazione digitale e privacy, Ruoli privacy negli affidamenti degli Enti locali, La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione - istituto del whistleblowing e Codice di comportamento.

I Responsabili di Settore hanno inoltre partecipato alla formazione permanente della Prefettura di Milano.

5.1.2 Patti d'integrità

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

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

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

Il patto di integrità predisposto e utilizzato dell'Unione dei Comuni di Basiano e Masate è consultabile nell'allegato E al presente Piano.

5.1.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di

importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, laddove l'organizzazione dell'ente lo permettesse.

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

5.1.4 Codice di comportamento

Con delibera di Giunta n. 20 del 09.03.2022 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione elaborato sulla base delle *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"* approvate da A.N.AC. con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

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

Il mancato rispetto di quest'ultimo non origina solo un procedimento disciplinare che potrebbe condurre ad un provvedimento sanzionatorio, ai sensi dell'art. 55 *bis* del D.lgs. n. 165/2001, ma diventa vero e proprio codice etico i cui contenuti dovranno essere riproposti ai singoli componenti delle aree dirigenziali attraverso una sorta di aggiornamento a cascata con P.O. e relativi sottoposti.

Viene qui ripresa e codificata la modalità svolta negli anni precedenti secondo cui gli operatori economici partecipanti alle gare devono obbligatoriamente prendere atto del codice di comportamento. Questa misura è palesemente volta a dissuadere le parti componenti una relazione professionale dal mettere in atto comportamenti irrispettosi del codice più volte richiamato.

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

I dipendenti dell'amministrazione comunale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione comunale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il modulo può essere presentato tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "Riservata Personale – al Responsabile per la prevenzione della corruzione" e recante il seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni di Basiano e Masate, Via Roma n. 11, Basiano. La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia, con modalità tali da garantire la massima sicurezza. L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge. Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviare la segnalazione all'ANAC, alla casella di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it

MISURA:

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

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

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

Possibili interferenze e conflitti di interessi

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

(DPR 62/2013 art. 6, co. 1); richieste di astensione in caso di conflitto in materia di contratti pubblici (DPR 62/13, art. 14 co. 2).

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

6. MONITORAGGIO E RIESAME

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

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

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

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

Seguendo l'indicazione di ANAC, l'Unione dei Comuni di Basiano e Masate prevede quindi di sottoporre a specifica verifica, nel 2023, le seguenti aree di rischio:

1. Contratti pubblici;
2. Incarichi e nomine.

7. LA TRASPARENZA – MISURA FONDAMENTALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L’aggiornamento di n.si dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

- **Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Si segnala che con il PNA 2022, approvato dal Consiglio dell' Anac con delibera n. 7 del 17.1.2023, è stato previsto un aggiornamento della mappa della trasparenza che include la nuova sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” (allegato 9 PNA 2022 e allegato D-1 del presente piano), che sostituisce la corrispondente sotto sezione dell'allegato D. In particolare, le pubblicazioni della sezione bandi di gara e contratti non dovranno più avvenire in ordine temporale di emanazione ma dovranno essere ordinate per tipologia di appalto.

7.1. L'accesso civico

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso

“generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

7.2. La comunicazione per la trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. L'attuazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

David Rizzoni – Responsabile Settore Affari generali, come più precisamente specificato nella Struttura Organizzativa dell'Ente in precedenza riportata

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

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

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

7.4. L'organizzazione per la trasparenza

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

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

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

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

7.5. Le sanzioni

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

Detto Regolamento viene debitamente pubblicato in "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Corruzione" sul sito web istituzionale dell'Unione www.unione.basianomasate.mi.it.



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura Organizzativa

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

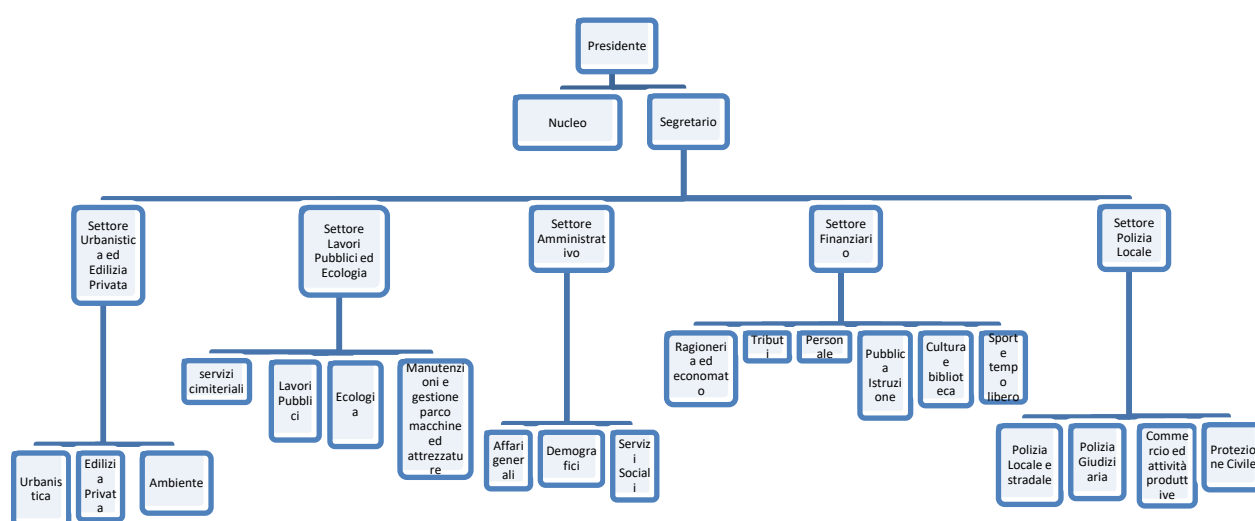
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo dell'Unione Lombarda dei comuni di Basiano e Masate, elaborato secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022.

La struttura organizzativa

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



Struttura organizzativa approvata con delibera di Giunta dell'Unione n. 35 del 29.03.2023

Organi di indirizzo politico e di amministrazione

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

- l'Assemblea dell'Unione
- la Giunta
- il Presidente

Il Segretario dell'Ente , in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta, ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e coordina le attività; direzione del controllo di regolarità amministrativa successiva; esercizio della funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

Il Segretario dell'Unione, è il Segretario nominato presso il Comune di Basiano e presso il Comune di Masate quale reggente a scavalco Dott.ssa Elisa Terrazzino.

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

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

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

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

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile, titolare di E.Q. (ex Posizione organizzativa), appartenente alla ex cat. D (Istruttore Direttivo), attualmente denominata Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, mentre presso ogni ufficio è assegnato personale appartenenti alle ex categorie B, C e D, attualmente Operatori esperti, Istruttori ed Area Funzionari ed Elevata Qualificazione .

SETTORE	ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE
Settore Affari generali, servizi sociali, demografici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Amministrativa • Protocollo e archivio • Servizi Demografici • Segreteria organi istituzionali • Informazione e comunicazione • Servizi sociali e Nido 	Dott. David Rizzoni

Settore Finanziario, cultura, sport e tempo libero, pubblica istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione economico/finanziaria e gestione del bilancio • Contabilità e controlli finanziari, riscossioni e pagamenti • Controlli società partecipate • Organizzazione e Risorse Umane • Economato, inventari e assicurazioni • Tributi • Pubblica Istruzione • Cultura e biblioteche • Sport e tempo libero 	Dott.ssa Rosanna Arrigoni
Lavori Pubblici - Ecologia	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici, manutenzioni e cimitero • Ecologia 	Arch. Cristina Del Vecchio
Urbanistica, Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione urbanistica, PGT e PGTU • Edilizia Privata • SUAP edilizia • Ambiente territorio 	Arch. Sara Magenis
Polizia Locale e Commercio	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Polizia Locale • Servizio Commercio , SUAP commercio • Servizio Protezione civile 	Comandante Dott. Giovanni Bacile

Il personale

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

La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo aggiornata in occasione dell'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 17 del 15.02.2023, ed è così articolata:

Qualifica	2022
Segretario Generale (reggente)	1
Ex P.O. ora E.Q.	4
Altri dipendenti	17
Totale	22

Cat	Posiz. Ingresso	Situazione	Profilo professionale	Quantità
D	3	Vacante dal 01.04.2019 coperta da convenzione	Funzionario Ammin. contab	1
D	1	vacante dal 01.04.2023 – coperta con convenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	1
D	1	vacante dal 01.04.2023	Istruttore dirett. tecnico	1
D	1	coperto	Istruttore Dirett. Amministr	1
D	1	vacante dal 01.02.2023 – coperta con convenzione	Istruttore Dirett. Polizia locale-	1
D	1	vacante dal 01.03.2023	Istruttore Dirett. Contabile	1
D	1	coperto	Assistente Sociale	1
C	1	coperto	Istruttore tecnico geometra	1
C	1	coperto	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore ammin	1
C	1	Vacante	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore amm. Assistente di Biblioteca e Cultura	1
C	1	Vacante dal 11.08.2015	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore ammin	1
C	1	coperto	Istruttore ammin Contabile -	1
C	1	coperto	Istruttore vigilanza	1
C	1	coperto	Istruttore vigilanza	1
C	1	coperto	Istruttore vigilanza	1
C	1	Vacante	Istruttore vigilanza	1
B	3	coperto	Collaboratore amministrativo	1
B	3	coperto	Collaboratore amministrativo	1

B	1	Vacante dal 01.11.2020	Operatore socio assistenziale	1
B	1	coperto	Custode-addetto pulizie	1
B	1	Vacante dal 22.08.2011	Esecutore amministrativo	1
A	1	Vacante dal 01.02.2022	Operaio	1
				28

Totale posti in Dotazione Organica n. 28



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

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

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

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

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

Le misure più significative riguardano:

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

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione

amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

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

Ulteriori interventi normativi:

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

Finalità

L'attivazione presso l'Unione del lavoro a distanza risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- c) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- d) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- e) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

L'Unione, prima dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva implementato attività in smart working.

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

Successivamente, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 14 del 09.02.2022, è stato adottato il regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Modalità attuative

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

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile presuppone:

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

Gli impatti del lavoro agile

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

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

Impatti esterni:

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

Impatti interni:

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

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



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

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

Premessa normativa

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

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

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

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

Le misure più significative riguardano:

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

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

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

Ulteriori interventi normativi:

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

Organizzazione del lavoro agile

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

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

Le linee guida sul lavoro agile

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l’amministrazione e il lavoratore, basato sul **principio guida “FAR BUT CLOSE”**, ovvero “*lontano ma vicino*”. Ciò a significare la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore

pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

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

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

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

Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

L'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate, prima dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva implementato attività in smart working.

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

Successivamente, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 9/2/2022, è stato adottato il regolamento per la disciplina del lavoro agile. Attualmente, tale modalità è stata richiesta solo da personale dell'area E.Q.

Modalità attuative

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

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile presuppone:

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

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Gli impatti del lavoro agile

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

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

Impatti esterni:

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

Impatti interni:

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

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

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

1. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

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

all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure prevedere la tecnologia VDI. Inoltre, l'amministrazione dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

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

2. Accesso al lavoro agile.

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

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

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

3. Accordo individuale.

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

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

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

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

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.
2. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende, in ogni caso, il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022, a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
3. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ¹⁴ del 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.
4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

5. Formazione.

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

¹⁴ CCNQ (Contratto collettivo nazionale quadro) per la definizione della composizione delle aree di contrattazione collettiva nazionale

Indicatori Abilitanti

Risorse	Dimensioni	Indicatori	Dati attuali	Leve di miglioramento
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di un sistema di organizzazione per obiettivi/processi • Benessere organizzativo • Presenza di un help desk informatico • Presenza di un monitoraggio del lavoro agile 	<ul style="list-style-type: none"> • L'ente ha un piano performance che indica gli obiettivi e i processi a cui sono tenuti tutti i dipendenti • L'ente ha un help desk informatico e un sistema di monitoraggio del lavoro agile attuato attraverso il proprio sistema di rilevazione presenze 	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzamento del sistema di gestione delle attività di pianificazione e organizzazione del lavoro "Project management" • Gestione degli obiettivi/processi attraverso un programma di monitoraggio • Mappatura dei processi
	SALUTE PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte della dirigenza) • Adozione da parte della dirigenza di un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori • Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) • Capacità dei dipendenti di lavorare per obiettivi e/o per progetti e/o per processi • Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le Posizioni Organizzative/E.Q. adottano già da tempo un approccio per obiettivi progetti e processi per coordinare i propri collaboratori • I lavoratori lavorano già da tempo per obiettivi, progetti e processi • Tutti i lavoratori utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile già da tempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione di nuovi profili mirati • Percorsi di sensibilizzazione e informazione • Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti

Risorse	Dimensioni	Indicatori	Dati attuali	Leve di miglioramento
Strumentali	SALUTE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità di accessi sicuri: <ul style="list-style-type: none"> ○ lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, e/o personali) ○ Presenza di un sistema VPN • Funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi • Presenza di sistemi di document collaboration (condivisione di documenti su server accessibili da remoto) • Applicativi sono consultabili da remoto • Utilizzo firma digitale da parte dei lavoratori che devono firmare gli atti 	<ul style="list-style-type: none"> • Per il lavoro agile sono disponibili i seguenti strumenti: <ul style="list-style-type: none"> - per i Funzionari EQ: n. 5 notebook, con una dotazione di dispositivi e traffico dati messi a disposizione dall'Ente pari al 100%; - per gli altri dipendenti: n. 10 notebook disponibili a fronte di 16 lavoratori (5 di questi fanno parte di settori con compiti indifferibili ed urgenti, quindi non adatti allo SW); il 62,5% dei dipendenti è in possesso di dispositivi e traffico dati messo a disposizione dall'Ente; <p>L'ente ha una rete intranet di connettività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 % di applicativi consultabili da remoto • 80 % banche dati consultabili da remoto • 90 % utilizzo di firma digitale tra i lavoratori • 80 % processi digitalizzati • 50 % servizi digitalizzati 	<ul style="list-style-type: none"> • Piano di transizione digitale • Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi • Acquisto di pc portatili per il lavoro agile • Potenziamento delle funzionalità della rete intranet • Potenziamento dei sistemi document collaboration (utilizzo di infrastrutture tipo MS Team, Share point, ecc.)
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile • Investimenti in supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile 	<ul style="list-style-type: none"> • € 3.497,00 Costi della formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile; • € 19.200,00 investimenti in supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile; • € 201.972,00 Investimenti in digitalizzazione dei processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi finanziati tramite fondi PNRR 	<ul style="list-style-type: none"> • Destinare in Bilancio maggiori risorse per finanziare investimenti atti a favorire il lavoro agile • Implementare la formazione del personale per sfruttare al massimo le potenzialità della digitalizzazione

Risorse	Dimensioni	Indicatori	Dati attuali	Leve di miglioramento
		<ul style="list-style-type: none">• Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi)		

Le misure organizzative del lavoro agile

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

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

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

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

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per Aree dei dipendenti, è stato verificato che potenzialmente almeno 14 lavoratori di questo Ente svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

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

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

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

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

Per farlo quindi occorre che:

- L'avvicendamento delle giornate di rientro avvenga garantendo la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, ed in maniera flessibile e conosciuta, anche

su base mensile, in modo da evitare, per quanto possibile, che nello stesso ufficio siano presenti più persone contemporaneamente in lavoro agile.

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

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati con il Piano Performance che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore (processi), nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario utilizzare un project management che consenta al dirigente di monitorare il lavoro svolto e predisporre eventuali interventi di valutazione per consentire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nelle modalità previste.

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

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

In particolare, necessita valutare:

	Posizione Organizzativa- E.Q.	Dipendente
RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione • definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti • monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente • feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO • feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance • gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non • capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di auto organizzare i tempi di lavoro • flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi • orientamento all'utenza • puntualità nel rispetto degli impegni presi • rispetto delle regole/procedure previste • evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative • presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio • disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati • disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo

COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) • ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta • comunicazione orale chiara e comprensibile • ascolto attento dei colleghi • assenza di interruzioni
----------------------	---	--

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

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

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

I requisiti tecnologici del lavoro agile

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

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

Per consentire l'organizzazione e la partecipazione alle video conferenze, già dall'anno 2020 vengono utilizzati profili di Office 365 con licenze "professional" per una migliore organizzazione delle attività da remoto tramite l'applicativo Teams. Questa modalità di comunicazione è largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori di Giunta e Assemblea con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

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

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

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

L'Unione Lombarda dei comuni di Basiano e Masate dispone dei seguenti strumenti tecnologici:

- firewall che consente l'accesso alla rete intranet dell'Ente da remoto tramite VPN;
- strumentazione hardware e licenze software per la fruizione di videoconferenze;
- applicativi e gestionali connessi alla rete o in cloud accessibili da remoto

Vengono inoltre, individuati sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:

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

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

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

Aree/ Settori	Attività	Grado digitalizzazione	Criticità	Risoluzione criticità e Modalità di SM
Affari generali e Segreteria <ul style="list-style-type: none"> • Servizi Sociali • Segreteria • <i>Protocollo - Messaggi Notificatori</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sito istituzionale relativo all' Area Affari Generali (amministrazione trasparente e news) • Iter di predisposizione atti (deliberazioni di A.U., G.U. e determinazioni) • Gestione rilevazione presenze, assenze e relative giustifiche e statistiche • Adempimenti disposizioni L. 190/2012 • Aggiornamento anagrafe degli Amministratori • Registrazione e archiviazione dei contratti pubblici • Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. • Formazione personale Area Affari Generali • Rilascio patrocini • Trasmissione dati inerenti gli amministratori locali • Aggiornamento SIUSS 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del grado di digitalizzazione dei processi 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del grado di digitalizzazione dei processi sino al 35%

	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiche spese sociali • Attivazione SAD e pasti a domicilio 			
<i>Anagrafe</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione/cancellazione anagrafiche. • C.I.E. (Carta d'Identità Elettronica). • A.I.R.E. (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero). • Revisioni e statistiche anagrafiche e di stato civile • Trascrizioni atti di stato civile 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Previste attività da gestire in presenza 	<ul style="list-style-type: none"> • definizione di un piano di lavoro sino al 35%
Economico-Finanziario <ul style="list-style-type: none"> • Ragioneria 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività correlate all'elaborazione del Bilancio di previsione, relative variazioni, rendiconto di gestione, PEG, gestione attività tesoreria • Coordinamento dell'attività finanziaria dell'Ente • Adempimenti e rendiconti • Relazioni con l'organo di revisione economico-finanziaria • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria di attività a bassa complessità legate ad acquisti attinenti al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Necessità di consultare istruttori digitalizzati di atti non 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del grado di digitalizzazione dei processi sino al 35%

<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca • Cultura • Pubblica Istruzione, • Sport e Tempo Libero 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria di attività a bassa complessità legate ad acquisti attinenti al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • fatture • Liquidazioni fatture • Bollettazione servizi a domanda individuale • Gestione cedole librarie • Rilascio attestazioni di pagamento dei servizi a domanda individuale per 730 • Verifica pagamenti e gestione solleciti 		<p>Necessità di consultare atti istruttori non digitalizzati</p> <p>attività di sportello</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del grado di digitalizzazione dei processi sino al 35%
<p><i>Personale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle attività di attinenza al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria di attività a bassa complessità legate ad acquisti attinenti al proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Istruttoria per l'adozione di atti di competenza del proprio ufficio • Gestione di alcuni aspetti legati alla parte economica del personale • Adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. • Pratiche pensionistiche 	<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necessità di consultare atti istruttori non digitalizzati 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del grado di digitalizzazione dei processi sino al 35%

	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione del fabbisogno • Relazioni sindacali • Predisposizione atti legati al pagamento e incasso Formazione. • Gestione SIUL COB • Gestione stipendi 			
<i>Tributi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione attività legate alla TARI, IMU, Canone unico • Coordinamento delle gestioni tributarie esternalizzate • Rapporti con l'Erario. • Attività di accertamento e verifica dei tributi di diretta pertinenza • Rimborsi e compensazioni • Evasione richieste pervenute da parte degli utenti 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di sportello 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del grado di digitalizzazione dei processi sino al 35%
Area tecnica <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ecologia e Tutela Ambiente</i> • <i>Lavori Pubblici</i> • <i>Urbanistica e Edilizia Privata</i> • <i>Servizi Cimiteriali</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica e predisposizione di liquidazione fatture • Istruttoria delle istanze per rilascio titoli abilitativi e vari atti • Predisposizione proposte di Giunta e Consiglio • Predisposizione determine per affidamento e impegno di spesa lavori 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di sportello 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>definizione di un piano di lavoro</i>
Polizia locale e Commercio <ul style="list-style-type: none"> • <i>Polizia Locale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione ordinanze. • Predisposizione determine. 			

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Commercio</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e gestione di cartelle esattoriali e ruoli. • Rilevazione degli incidenti. Scorte per la sicurezza della circolazione. • Prevenzione e accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale. • Gestione dei veicoli rimossi • Attività di PS • Attività di PG. • Polizia amministrativa per la vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi • Rilevazione danni al patrimonio e in particolare al demanio stradale • Regolazione e controllo del traffico • Pattugliamenti delle strade • Rilevazione degli incidenti • Coordinamento e attività di collaborazione e supporto gruppi protezione civile 	<p>BASSO</p>	<p>Previste attività da gestire in presenza</p>	<p>Non è possibile lo Smart Working full time</p>
--	--	--------------	---	---

Piano Formativo Lavoro Agile

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

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

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

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



Unione
BASIANOMASATE
Città metropolitana di Milano

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.3 Piano triennale del Fabbisogno del personale

Art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni di personale

Premessa

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

L'organizzazione dell'ente

L'Unione Lombarda dei comuni di Basiano e Masate, come da deliberazione G.U. n. 35 del 29.03.2023, ha articolata la sua Struttura Organizzativa in cinque Settori con altrettante Elevate Qualifiche (ex Posizioni Organizzative) ossia:

- Settore Affari generali, servizi sociali, demografici
- Settore Finanziario, cultura, sport e tempo libero, pubblica istruzione
- Settore Urbanistica e edilizia privata
- Settore Lavori pubblici ed ecologia
- Settore Polizia locale commercio

I servizi gestiti

I servizi gestiti sono individuati nella predetta delibera di G.U. 35/2023, ripartiti nei singoli settori sopra indicati e interessano la totalità dei Servizi che un ente locale, come è l'Unione, gestisce.

Le scelte organizzative

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

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

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

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato E' previsto il rinnovo della convenzione per n. 1 posto Funzionario Direttivo da convenzionamento con altro ente sino al 31 dicembre 2023. A seguito di dimissioni di personale dipendente, ossia n. 1 Istruttore direttivo contabile D1, n. 1 Istruttore direttivo tecnico D5 Ambiente territorio, n. 1 Istruttore direttivo tecnico D1 Ambiente e territorio, occorre provvedere alla assunzione di nuovo personale in sostituzione. La scelta organizzativa prevede l'assunzione di n. 1 figura cat. D1 per il settore finanziario, n. 1 figura cat. D1 e n. 1 figura C1 per il settore tecnico. Per la sostituzione delle figure suddette occorrerà procedere nell'immediatezza, al fine di evitare disguidi nella attività organizzativa, anche con temporanee convenzioni con altri Comuni, oltre allo scorrimento di graduatorie già esistenti, con mobilità volontaria o alla esecuzione diretta di procedure concorsuali.

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro Necessita procedere con convenzione ex art. 1 co 557 L. 311/2004 per personale da adibire per un massimo di 12 ore settimanali alla gestione amministrativa del Settore Polizia locale e procedere con convenzione ex art. 1 co 557 L. 311/2004 per Funzionario Polizia Locale con posizione organizzativa da adibire per un massimo di 12 ore settimanali al Settore Polizia locale.

Per l'anno 2023 sono previsti:

Cat	Posiz. Ingresso	Profilo professionale vacante alla data del 01.01.2023	Quantità	Assunzioni 2023	Assunzioni 2024	Assunzioni 2025
D	3	Funzionario dirett.cont – in convenzione al 45%	1	0,45 in convenzione		
D	1	Istruttore direttivo dal 01.02.2023	0,92	12 ore settimanali - 0,33 convenzione ex art.1 co 557		
D	1	Istruttore direttivo vacante dal 01.03.2023	1	1		
D	1	Istruttore direttivo tecnico vacanti dal 01.03.2023	2	1		
C	1	Istruttore ammin	1	12 ore settimanali - 0,33 convenzione ex art.1 co 557		
C	1	Istruttore ammin	2	1		
C	1	Istruttore vigilanza	1			
B	1	Esecutore /Operatore	2			
A	1	Operaio	1			
			11,92	4,11		

Quantificazione risorse decentrate

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

I costi del fabbisogno di personale

La spesa prevista per nuove assunzioni come sopra indicato risulta pari a zero in quanto trattasi di personale in sostituzione di altro dimissionario in pari qualifica e/o qualifica inferiore. La spesa per personale flessibile ex art. 557 è rispettosa dei limiti previsti dalla norma.

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Vengono rispettati i vincoli di bilancio e di finanza pubblica.

SPESA PRESUNTA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Cat.	Posti coperti alla data del 01.02.2023		Posti da coprire per effetto delle modifiche effettuate con presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire compresi oneri riflessi e Irap
	FT	PT	FT	PT	
Dir					
D3		Convenz. 0,45 dal 01.01.2023		Convenz. 0,45 dal 01.01.2023	€ 36.000,00
D	6		2	12 ore settimanali - 0,33 convenzione ex art.1 co 557	€ 247.155,93
C	12		1	12 ore settimanali - 0,33 convenzione ex art.1 co 557	€ 370.468,64
B3	2				€ 63.124,94
B	1				€ 31.361,50
TOTALE	21	0,45	3	1,11	€ 748.111,01

Comprensivo della spesa per convenzione ex art. 1 co. 557, importo massimo pari a € 21.216,00.

È prevista per l'anno 2023 convenzione in uscita del personale dipendente che comporta un recupero di spesa pari a €10.000,00.

Non viene indicata la spesa, prevista in bilancio relativa a fondo straordinari, fondo rinnovo contratti, fondo produttività.

	ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2023		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2021	7.390	E
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2021	821.087,84 € (l)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		765.399,61 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2019	4.425.632,43 €	
	2020	4.473.177,70 €	
	2021	4.760.418,74 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.553.076,29 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	5.000,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.548.076,29 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		18,05%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		30,90%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	402.344,68 €	

Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023		21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	160.733,92 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	160.733,92 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	926.133,53 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	160.733,92 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	160.733,92 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	981.821,76 €	(i)

NOTA BENE:

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

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

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

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

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