



**COMUNE DI MAGNAGO**  
Città metropolitana di Milano

***PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE***

***PIAO***

***2024/2026***

## Premessa

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

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano 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.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022. Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, sono tenute, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2

### PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	8
Istruttori	16
Funzionari EQ	8
TOTALE	32

## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### COMUNE DI MAGNAGO

Città metropolitana di **MILANO**

Regione **LOMBARDIA**

Sede **Piazza Italia 1 – 20020 Magnago**

Codice Fiscale/P.IVA **00950100156**

Sindaco **Dario Eugenio Luigi Candiani**

Abitanti n. **9491**

Dipendenti al 31.12.2023 n. **32**

Telefono **0331658305**

Mail [info@comune.magnago.mi.it](mailto:info@comune.magnago.mi.it)

Pec [info@pec.comune.magnago.mi.it](mailto:info@pec.comune.magnago.mi.it)

Sito web <https://comune.magnago.mi.it>

Codice IPA c\_ **e819**

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30.06.2022 e relativi allegati, il Comune di Magnago non è tenuto alla redazione della presente sotto-sezione del PIAO in quanto occupa un numero di dipendenti inferiore a 50.

### 2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del Decreto 30 giugno 2022 n. 132, questa sezione viene predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia dell'amministrazione.

Il Piano delle Performance di questo Ente comprende gli obiettivi generali, gli obiettivi specifici di programma (processi) in cui si sviluppa l'attività dell'Ente con indicazione di indici ed indicatori ritenuti performanti che permettono la conoscibilità del processo di valutazione; tali obiettivi sono stati concordati con i responsabili di posizione organizzativa e saranno sottoposti all'organismo interno di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Inoltre gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance rispettano la missione istituzionale, le priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione nel rispetto della scadenza di mandato, e gli obiettivi risultano chiari, performanti e misurabili.

Nelle schede allegatae – PIANO PERFORMANCE - vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026 in stretta relazione con quanto previsto nel DUP 2024/2026 e nel PEG 2024/2026

### Premessa

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

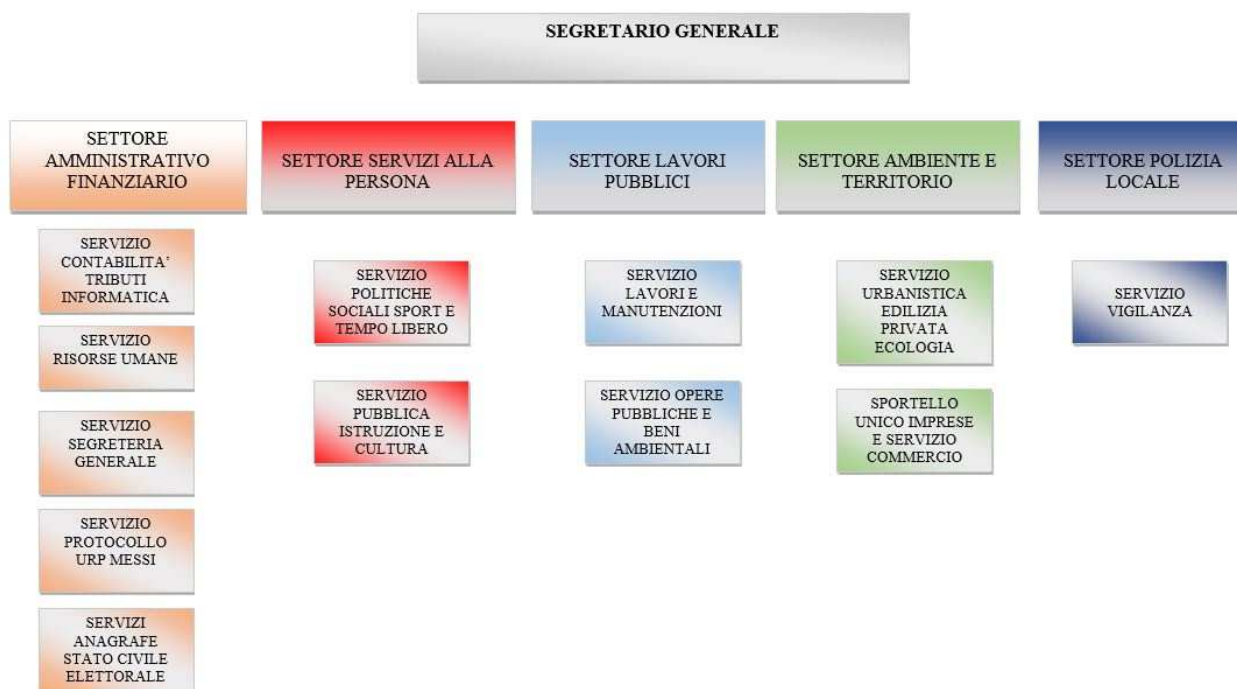
Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate.

In questa sezione viene effettuata una valutazione partendo da un'analisi del contesto esterno ed interno, procedendo con la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione) con lo scopo di fornire uno strumento idoneo a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente, riducendo la possibilità che si verifichino eventi corruttivi e/o di cattiva amministrazione, assicurando adeguate forme di trasparenza e pubblicità.

Le attività di mappatura del rischio e di elaborazione delle misure volte a prevenire il rischio corruttivo avvengono con il coinvolgimento in maniera trasversale di tutti i settori dell'Ente, attraverso l'analisi dei processi e dei fattori di rischio. In particolare in questo periodo, come sottolineato da ANAC nelle premesse del PNA 2023, il Piano si pone l'obiettivo di rafforzare gli interventi volti alla prevenzione della corruzione attraverso una programmazione efficace delle misure, al fine di garantire l'attuazione dei progetti assunti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'organizzazione dell'Ente è attualmente articolata in n. 5 settori ognuno dei quali fa capo ad un Funzionario di Elevata Qualificazione:

## **ORGANIGRAMMA GENERALE**



Il personale è ripartito come indicato nella sezione 3.1 del presente PIAO.

Non risultano attivati procedimenti disciplinari.

Inoltre in merito al contesto interno si deve rilevare che, non sono state emesse sentenze passate in giudicato né procedimenti giudiziari in corso, né decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali o amministratori, e così dicasi per procedimenti conclusi o aperti da parte della Corte dei Conti nei confronti di dipendenti comunali o amministratori; non sono pervenute segnalazioni da parte di whistleblowing, ricorsi amministrativi per l'affidamento di contratti pubblici e rilievi da parte della Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Dall'analisi del contesto interno si possono formulare le seguenti considerazioni:

- le dimensioni dell'Ente con un numero ridotto di personale, i dati statistici e lo storico riguardante i procedimenti civili, contabili e disciplinari, nonché le modalità di gestione dei servizi per la maggior parte realizzati attraverso una gestione in economia, portano ad evidenziare un contesto interno sfavorevole alla corruzione;
- d'altro canto è evidente che il numero ridotto di personale, che deve quindi occuparsi di diverse attività, può costituire un ostacolo a misure organizzative volte alla prevenzione della corruzione quali ad esempio la rotazione del personale.

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza si attua mediante sinergia e collaborazione fra diversi soggetti che operano nel Comune di Magnago, chiamati a gestire e prevenire il rischio di corruzione, ognuno per propria competenza.

### A. ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Nell'ambito degli organi di indirizzo politico, sono soggetti interessati:

- Il Sindaco chiamato a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- La Giunta quale organo collegiale competente ad adottare il PIAO che assorbe una serie di piani e programmi già di competenza dell'organo esecutivo.

### B. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo ente è il Segretario comunale designato dal Sindaco con proprio decreto n. 3278/2022. IL RPCT all'interno dell'Ente svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

Spetta al RPCT presentare la proposta di PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RCPT è il soggetto incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni all'interno dell'Ente ed è soggetto legittimato a trattare i dati del segnalante ed a conoscerne l'identità

### C. FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

I Funzionari di E.Q. nominati con decreto del Sindaco, svolgono un ruolo attivo nella concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in quanto, in collaborazione con il RPCT:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, attraverso la verifica dei procedimenti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, e alla segnalazione di eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, e a relazionare le iniziative adottate al fine di prevenire episodi di corruzione e le eventuali infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.
- svolgono le funzioni di referenti per quanto riguarda l'attuazione del Piano Anticorruzione, e della verifica e attuazione della pubblicazione del Piano Trasparenza.

#### D. NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE – NVP

Il NVP svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza attraverso la verifica e l'attestazione degli obblighi di trasparenza; utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione della performance; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### E. ORGANO DI REVISIONE

L'Organo di revisione economico-finanziaria prende in considerazione, analizza, 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 all'Autorità locale anticorruzione; esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico finanziaria e di natura programmatica; provvede alle verifiche dei conti di economato.

#### F. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – UDP

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.); opera in raccordo con il Responsabile di prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### G. RESPONSABILE PROTEZIONE DATI PERSONALI

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) è stato nominato con apposito decreto del Sindaco, quale figura distinta e separata rispetto al RPCT

#### H. RESPONSABILE RASA

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è individuato nella figura del Geom. Enrico Casati che dovrà provvedere all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati dell'Amministrazione comunale quando agisce in qualità di stazione appaltante.

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

#### I. PERSONALE DIPENDENTE

I dipendenti dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel PTCPT e segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti e all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi.

### Whistleblowing

Il canale interno attivato dal Comune di Magnago per la ricezione della segnalazione di violazioni prevede l'utilizzo di una procedura informatica. L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link alla piattaforma Whistleblowing PA <https://comunedimagnago.whistleblowing.it/>, pubblicato nel portale del Comune di Magnago, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Segnalazione condotte illecite".

Con deliberazione G.C. n. 163 del 21/11/2023 è stato approvato l'atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10.03.2023 – Allegato E



## Coordinamento fra Piano Anticorruzione e Piano delle Performance

Il Piano delle Performance e il Piano Anticorruzione sono strettamente connessi ed integrati fra di loro.

A tal fine nel Piano delle Performance vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili.

## Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, possa favorire il verificarsi di eventi corruttivi, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Vengono riportati gli elementi e i dati contenuti nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)" presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi.

Si fa presente che questo Ente si trova nel territorio della Città Metropolitana di Milano ma al confine con la Provincia di Varese: la città di Legnano (MILANO) con popolazione oltre 60.000 abitanti dista circa 8 KM così come la città di Busto Arsizio (VARESE) che conta una popolazione di più di 80.000 abitanti.

Sul territorio di Magnago non insiste la stazione dei Carabinieri che è ubicata per competenza nel Comune di Castano Primo e che copre i Comuni di Castano Primo, Vanzaghello, Turbigo, Robecchetto con Induno, Nosate e Magnago. Il Commissariato di Polizia competente è ubicato a Legnano.

Dall'analisi del contesto esterno sopra esposta, si possono formulare le seguenti considerazioni: le dimensioni dell'Ente, la sua ubicazione, la mancanza di dati testimonianti l'effettiva presenza di criminalità organizzata portano ragionevolmente a considerare il contesto esterno non ancora ad alto rischio corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in una prospettiva di eventuale crescita e "dilagamento" dei fenomeni riscontrati nei centri urbani sopra citati ed in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che può, indirettamente, alimentare l'infiltrazione della criminalità organizzata.

## Analisi del contesto interno

L'organizzazione interna del Comune risente certamente in modo negativo della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà.

Da notare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

Le aree a rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori sono le seguenti:

### **AREA 1 “Acquisizione e gestione del personale”:**

1. Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato);
2. Concorso per l’assunzione del personale;
3. Concorso per la progressione in carriera del personale;
4. Gestione giuridica del personale (permessi, ferie ecc);

### **AREA 2 “Affari legali e contenzioso”:**

1. Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo;
2. Supporto giuridico e pareri legali;
3. Gestione del contenzioso;

### **AREA 3 “Contratti pubblici”:**

1. Selezione per affidamento incarichi professionali;
2. Gare ad evidenza pubblica per affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
4. Gare ad evidenza pubblica per vendita di beni;
5. Affidamenti in house;
6. Nomina della commissione giudicatrice art. 77;
7. Verifica delle offerte anomale art. 97;
8. Proposta di aggiudicazione in base al prezzo;
9. Proposta di aggiudicazione in base all’OEPV;
10. Programmazione dei lavori art. 21;
11. Programmazione di forniture e servizi;

**per quanto riguarda i processi relativi ai contratti pubblici, particolare attenzione sarà posta ai processi connessi all’attuazione degli obiettivi del PNRR**

### **AREA 4 “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”:**

1. Accertamenti e verifiche dei tributi locali;
2. Accertamenti con adesione dei tributi locali;
3. Accertamenti e controlli sull’attività di edilizia privata (abusi);
4. Vigilanza sulla circolazione e la sosta;
5. Verifica attività economiche (compresa la vigilanza e le verifiche sulle attività commerciali in sede fissa);
6. Verifica occupazioni suolo pubblico (compresa la vigilanza e le verifiche su mercati ed ambulanti);
7. Controllo sull’uso del territorio;
8. Controllo sull’abbandono di rifiuti urbani

#### **AREA 5 “Gestione dei rifiuti”:**

1. Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti;

#### **AREA 6 “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”:**

1. Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada;
2. Gestione ordinaria delle entrate;
3. Gestione ordinaria delle spese di bilancio;
4. Manutenzione delle aree verdi;
5. Manutenzione delle strade ed aree pubbliche;
6. Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche
7. Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade ed aree pubbliche;
8. Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell’ente;
9. Servizi di gestione biblioteche;
10. Servizi di gestione impianti sportivi;

#### **AREA 7 “Governare del territorio”:**

1. Permesso di costruire;
2. Permesso di costruire convenzionato;
3. Sicurezza ed ordine pubblico;

#### **AREA 8 “Incarichi e nomine”:**

1. Designazione dei rappresentanti dell’ente presso enti, società e fondazioni

#### **AREA 9 “Pianificazione urbanistica”:**

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
2. Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
3. Procedimento urbanistico per l’insediamento di un centro commerciale;

#### **AREA 10 “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato”:**

1. Concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ecc.;
2. Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.);
3. Servizi per minori e famiglie (compreso servizio asilo nido);
4. Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani;
5. Servizi per disabili;
6. Servizi per adulti in difficoltà;

7. Gestione delle sepolture e dei loculi;
8. Concessioni demaniali per tombe di famiglia;
9. Gestione degli alloggi pubblici;
10. Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico;
11. Asili nido;
12. Servizio “dopo scuola”;
13. Servizio mensa;

#### **AREA 11 “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato”:**

1. Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico;
2. Pratiche anagrafiche (certificazioni anagrafiche, atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio);
3. Rilascio di documenti di identità;
4. Rilascio di patrocini;
5. Gestione della leva;
6. Gestione dell’elettorato;

#### **AREA 12 “Altri servizi”:**

1. Gestione del protocollo;
2. Organizzazione di eventi culturali ricreativi;
3. Funzionamento degli organi collegiali ;
4. Istruttoria e pubblicazione delle deliberazioni;
5. Accesso agli atti, accesso civico;
6. Gestione dell’archivio corrente e di deposito;
7. Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi;

Una volta individuati i processi si è provveduto alla loro descrizione e rappresentazione secondo i seguenti elementi distintivi:

- Input: elemento da cui scaturisce il processo;
- Attività svolta durante il processo;
- Output: risultato atteso dal processo
- Unità organizzativa responsabile del processo;
- Catalogo dei rischi principali

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio articolata nelle seguenti fasi:

1. Identificazione del rischio:

ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

2. Analisi del rischio:

l'analisi è stata svolta con una metodologia di tipo qualitativo attribuendo i seguenti valori: NULLO – BASSO – MEDIO -ALTO, tenendo conto dei seguenti indicatori:

a. Livello di interesse "esterno"

La presenza di interessi anche economici, e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

b. Discrezionalità del decisore interno alla PA

La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

c. Manifestazione di eventi corruttivi in passato

Se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta perché quella attività ha caratteristiche che rendono più attuabili gli eventi corruttivi;

d. Trasparenza del processo decisionale

L'adozione di una corretta ed adeguata misura della trasparenza come prevista dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i. può rappresentare un buon presidio alla prevenzione del rischio;

e. Livello di collaborazione del responsabile

La scarsa collaborazione può segnalare poca attenzione sui rischi di corruzione e mancanza di trasparenza;

f. Grado di attuazione delle misure di trattamento

L'attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;

3. Trattamento del rischio

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi corruttivi che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Si allegano schede A – B – C sulla mappatura dei processi, analisi del rischio e misure per aree a rischio

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Per l'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Con riguardo agli interventi del PNRR va ancora più valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, servizi e forniture.

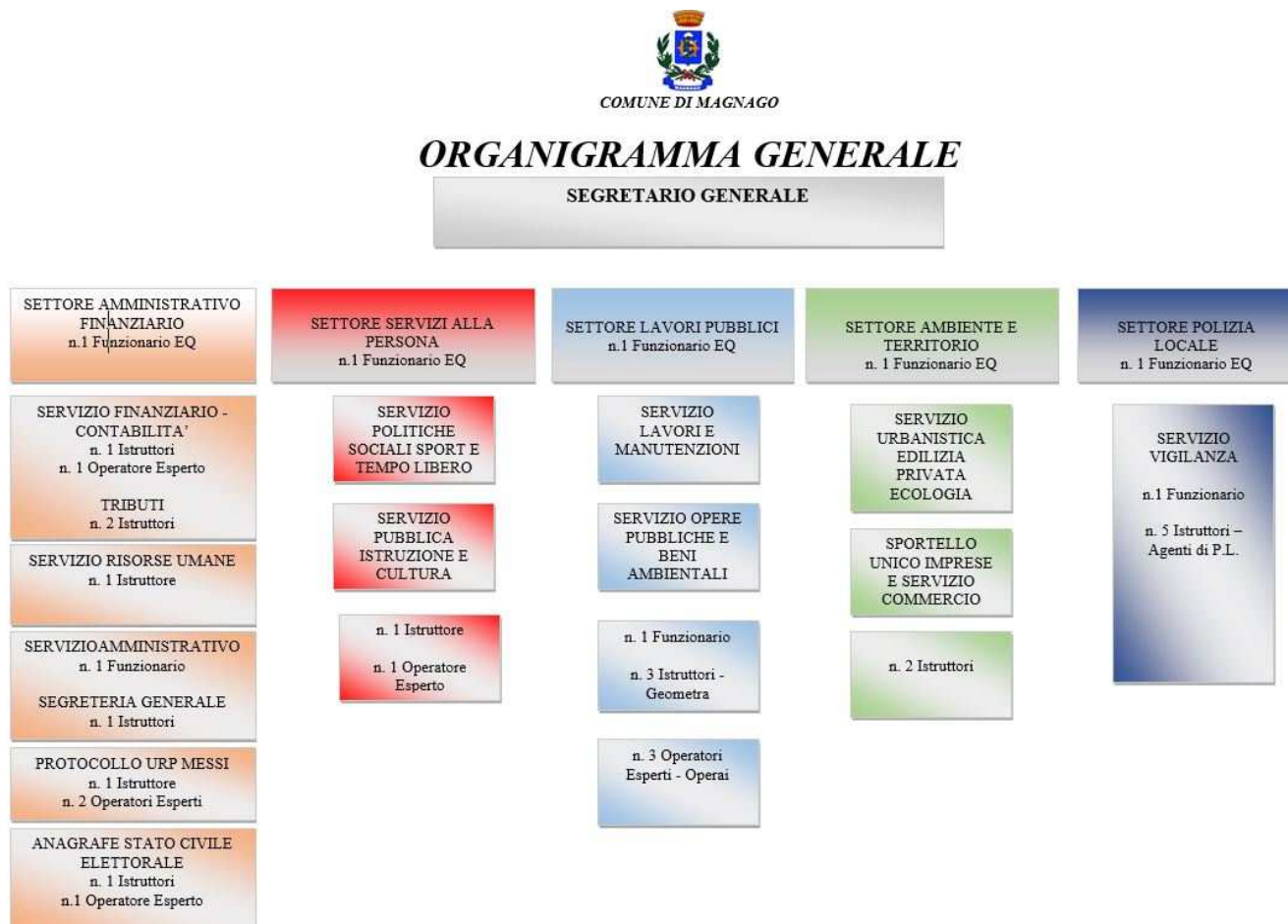
La trasparenza è infatti garanzia di un'effettiva competizione per l'accesso alla gara oltre che un efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2022 – allegato D.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma



Il personale del Comune di Magnago al 31/12/2023 consta di n. 32 unità così suddivise:

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO ECONOMICO FINANZIARIO**

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	4
Istruttori	6
Funzionari	1
Funzionari EQ	1
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	1
Istruttori	1
Funzionari EQ	1
TOTALE	3

**SETTORE LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE**

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	3
Istruttori	2
Funzionari	1
Funzionari EQ	1
TOTALE	7

**SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO**

Q.F.	NUMERO
Istruttori	2
Funzionari EQ	1
TOTALE	3

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

Q.F.	NUMERO
Istruttori	5
Funzionari	1
Funzionari EQ	1
TOTALE	7

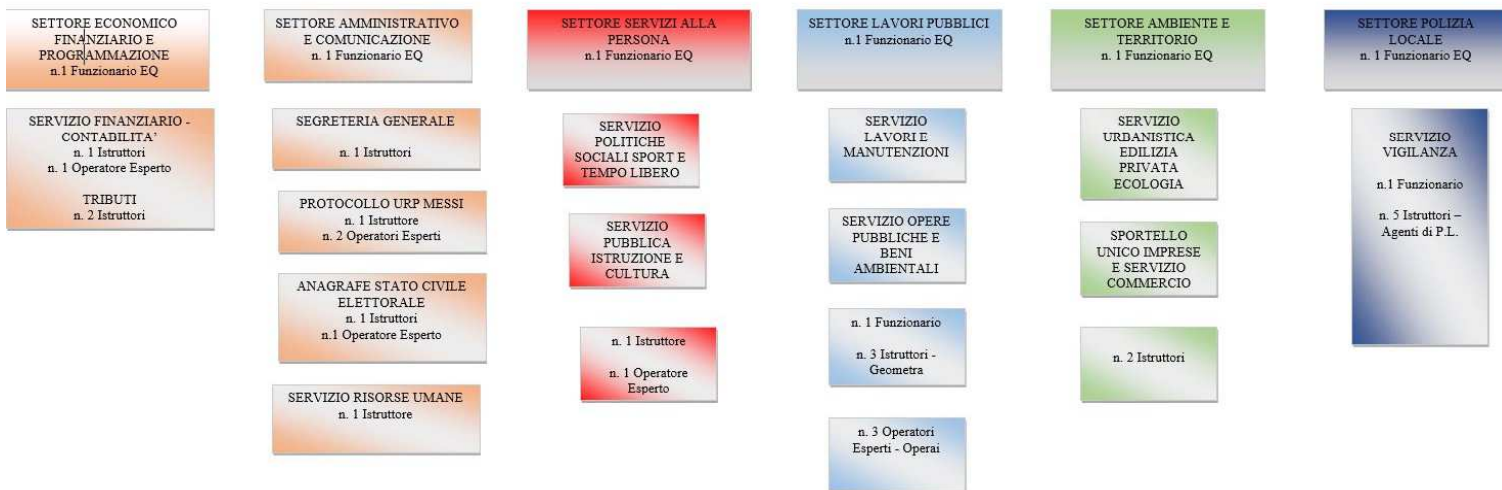


Come già definito in precedenti atti, dal 1<sup>^</sup> marzo 2024, l'Ente avrà la seguente struttura organizzativa che qui si riapprova, suddivisa nei seguenti settori e servizi:



## ORGANIGRAMMA GENERALE

SEGRETARIO GENERALE



### *Settore Economico Finanziario e Programmazione*

Servizio Bilancio e Programmazione
Servizio Contabilità ed Economato
Partecipazioni
Servizio Tributi

### *Settore Amministrativo e Comunicazione*

Servizio Segreteria comunale e contratti
Servizio Protocollo
Servizio Comunicazione e URP
Servizi Demografici
Servizio Informatica
Servizio Risorse Umane

### *Settore Servizi alla Persona*

Servizio Politiche Sociali
Servizio Sport e Tempo libero
Servizio Pubblica Istruzione e Cultura

<i>Settore Ambiente e Territorio</i>
Servizio Urbanistica, Edilizia privata ed Ecologia
Sportello Unico Edilizia
Sportello Unico Attività Produttive e Servizio Commercio

<i>Settore Lavori Pubblici e Protezione Civile</i>
Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione patrimonio
Servizio Opere pubbliche
Servizio Protezione Civile

<i>Settore polizia locale</i>
Servizio Vigilanza

Il personale del Comune di Magnago sarà così suddiviso, tenuto conto della programmazione del fabbisogno di personale che di seguito verrà esplicitato:

#### ***SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE***

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	1
Istruttori	3
Funzionari EQ	1
TOTALE	5

#### ***SETTORE AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE***

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	3
Istruttori	4
Funzionari EQ	1
TOTALE	8

#### ***SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA***

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	1
Istruttori	1
Funzionari EQ	1
TOTALE	3

**SETTORE LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE**

Q.F.	NUMERO
Operatori Esperti	3
Istruttori	3
Funzionari	1
Funzionari EQ	1
TOTALE	8

**SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO**

Q.F.	NUMERO
Istruttori	2
Funzionari EQ	1
TOTALE	3

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

Q.F.	NUMERO
Istruttori	5
Funzionari	1
Funzionari EQ	1
TOTALE	7

### 3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

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

Il Comune di Magnago intende consolidare quanto già realizzato in passato in materia di pari opportunità tra uomini e donne, ed ampliare ulteriormente le proprie azioni al fine di favorire, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL, un'organizzazione del lavoro compatibile con le esigenze familiari e professionali di ogni dipendente. Il benessere organizzativo diviene elemento di motivazione e impegno nello svolgimento delle proprie mansioni portando ad un miglioramento anche dei servizi offerti sul territorio ed all'utenza.

#### DATI DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Magnago alla data di adozione del presente piano (31/12/2023) è la seguente:

- **Personale Dipendente**

Il personale dipendente è attualmente composto da 32 dipendenti:

TOTALE DIPENDENTI N. 32	TOTALE UOMINI N. 11	TOTALE DONNE N. 21
-------------------------	---------------------	--------------------

A tale situazione si aggiunge un Segretario Generale (genere maschile), in reggenza

- **Distribuzione del personale per genere nei diversi settori**

Settore	Uomini	Donne	Totale
Amministrativo/Finanziario	0	12	12
Servizi alla Persona	0	3	3
Ambiente e Territorio	1	2	3
Lavori Pubblici	5	2	7
Polizia Locale	5	2	7
	11	21	32

- **Distribuzione del personale per genere per inquadramento contrattuale**

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Funzionari e EQ	3	5	8
Istruttori	5	11	16
Operatori Esperti	3	5	8
Operatori	0	0	0
	11	21	32

- **Distribuzione del personale per genere e orario di lavoro**

<b>Tipologia</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Tempo pieno	11	18	29
Tempo parziale ore	0	3	3
	11	21	32

- **Funzionari di Elevata Qualificazione**

<b>Funzionari di EQ</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
numero	2	3	5

La struttura organizzativa del Comune vede allo stato attuale una prevalente presenza femminile.

### **AZIONI DI CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA**

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 e/o atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta.

Per garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni, in collaborazione con il CUG potranno essere effettuate indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente.

### **AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

L'Ente si impegna a garantire il rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché nell'ambito della formazione, aggiornamento e qualificazione del personale.

Verrà attivata la formazione obbligatoria circa la promozione delle pari opportunità e/o contrasto alla violenza sulle donne.

### **AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

L'Ente si impegna a mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita, ponendo particolare attenzione alle esigenze personali, sociali e familiari che necessitano una maggiore flessibilità oraria compatibilmente con l'organizzazione degli uffici; consentire l'utilizzo del part-time anche in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria.

Nel corso dell'anno verrà valutata una ridistribuzione dell'orario di lavoro al fine di garantire una maggiore conciliazione vita-lavoro.

Favorire la promozione del CUG, valorizzarne il ruolo quale organismo di supporto al personale anche per la formulazione di proposte volte a garantire una migliore gestione familiare nel rispetto delle esigenze e dei servizi dell'Amministrazione

### **3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il lavoro agile, disciplinato dagli artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, con lo scopo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato viene stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il nuovo CCNL 16/11/2022 agli artt. da 63 a 70, disciplina puntualmente le modalità di esecuzione della prestazione a distanza degli enti locali, prevedendo una distinzione tra lavoro agile (caratterizzato dall'assenza di vincoli di orario e di luogo di lavoro) e il lavoro da remoto (caratterizzato invece da vincoli di tempo). In particolare l'art. 64 del citato CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, previo accordo tra Amministrazione e lavoratore, al fine di disciplinare le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'art. 63 del CCNL 16/11/2022, stabilisce che il lavoro agile deve essere disciplinato da ciascun Ente con proprio regolamento e accordo tra le parti.

Preso atto del limitato numero di dipendenti del Comune di Magnago e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, attualmente non sono stati attivati accordi per prestazioni lavorative in modalità agile.

Si procederà comunque alla stesura di apposito regolamento che individui le attività che potranno essere svolte in modalità "smart", conciliando le esigenze di flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento dei servizi pubblici, garantendo forme di priorità a quei lavoratori che si trovino in situazioni di particolare necessità che non siano coperte da altre misure.

### **3.3. PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE**

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Comune di Magnago ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 come parte integrante del DUP 2024/2026, approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 20/12/2023, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni di professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche" approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22/07/2022 (Gazzetta Ufficiale nr. 215 del 14 settembre 2022).

Premesso che l'art. 91, comma 1, del TUEL stabilisce che "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n. 68/1999 finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";

Richiamato l'art. 6 del D. Lgs. nr. 165/2001 che disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.

Richiamato l'art. 6 del decreto-legge 9/6/2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 113/2021) che impone alle pubbliche amministrazioni di redigere ed approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto "PIAO" entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione nel quale sarà recepita la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Considerato inoltre che l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della legge nr. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, sanzionando le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo;

Atteso che non si riscontrano condizioni di soprannumero e di eccedenze di personale;

***La situazione del personale in servizio alla data del 31.12.2023 è la seguente:***

AREE	NUMERO
OPERATORI	0
OPERATORI ESPERTI	8
ISTRUTTORI	16
FUNZIONARI ED EQ	8
DIRIGENTI	0
SEGRETARIO (REGGENZA)	1
TOTALE	33

***Definizione nuovi profili professionali:***

Aree definite nell'allegato A del CCNL 16/11/2022 e alle tabelle di trasposizione definite nella Tabella B; inoltre con deliberazione di G.C. n. 149 in data 07/11/2023 sono stati definiti i nuovi profili professionali.

***Verifica delle capacità assunzionali:***

Dato atto che il D.L. 34/2019 (Decreto Crescita) è intervenuto con modifiche alle facoltà assunzionali per gli Enti che presentano un rapporto virtuoso fra spese di personale e media delle entrate correnti in base a soglie definite dal D.M. 17/03/2020 e dalla Circolare esplicativa a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia, pubblicata in data 11/09/2020 sulla G.U. n.226;

Preso atto che sulla base di quanto previsto dal decreto e dalla circolare sopra richiamati, questo Ente si colloca al di sotto del primo valore soglia stabilito per la fascia demografica di appartenenza e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 nei limiti stabiliti dalla normativa sopra citata;

**D.M. 17/03/2020: classe da 5000 a 9999 abitanti, valore soglia = 26,90%**

**Verifica situazione Comune di Magnago**

**CONTO CONSUNTIVO 2022**

Spesa personale (cod. 1.01.00.00.000)	1.375.264,21
Spesa personale (cod. 1.03.02.12.001/002/003/999)	24.234,76
	-----
Base spesa personale	1.399.498,97

**Accertamenti correnti**

Anno 2020	7.476.850,03
Anno 2021	8.410.802,41
Anno 2022	7.034.294,14
	-----
	22.921.946,58 : 3 = 7.640.648,86

F.C.D.E.	- 764.193,83
	-----
	6.876.455,03

**Rapporto spesa personale/accertamenti correnti % = 20,36**

**COMUNE DI MAGNAGO = sottosoglia**

**POSSIBILITA' ASSUNZIONALI ANNO 2024**

Massima possibilità (26,90% di € 6.876.455,03 = 1.849.766,40)  
(1.849.766,40 – 1.399.498,97) **pari ad € 450.267,43**

Limite anno 2024 (art. 5 DM 17/03/2020) 26% su  
costo personale 2018 (€ 1.404.532,75) **pari ad € 365.178,51**

**Minore € 365.178,51**

*Resti assunzionali zero*

Preso atto che l'Ente è comunque tenuto al rispetto della spesa media per il personale del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, che è pari ad € 1.352.926,27, mentre la previsione di spesa di personale per l'anno 2024 ammonta ad € 1.254.375,85.



Per il triennio 2024/2026 risulta necessario procedere alla sostituzione del personale già cessato o che cesserà dal servizio per pensionamento nel corso dell'anno 2024, oltre a prevedere assunzioni a tempo determinato necessario per lo svolgimento di attività improrogabili per il rispetto delle scadenze fissate da norme di legge.

La programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 viene riassunta nel seguente prospetto:

**ANNO 2024**

Istruttore Tecnico Geometra	n. 1 tempo indeterminato Area Istruttori	<i>mobilità/scorrimento graduatorie altri enti/concorso pubblico) Accesso dall'esterno</i>
Istruttore Tecnico Geometra	n. 1 tempo determinato Area Istruttori	<i>(somministrazione lavoro/scorrimento graduatorie altri enti) Accesso dall'esterno</i>
Istruttore Contabile/Tributi	n. 1 tempo indeterminato Area Istruttori	<i>mobilità/scorrimento graduatorie altri enti/concorso pubblico) Accesso dall'esterno</i>
Collaboratore Amministrativo	n. 1 tempo determinato Area Operatori Esperti	<i>(somministrazione lavoro/scorrimento graduatorie altri enti) Accesso dall'esterno</i>
Funzionario Economico Finanziario	n. 1 tempo indeterminato Area Funzionari ed EQ	<i>(sostituzione pensionamento) (mobilità/scorrimento graduatorie altri enti/concorso pubblico) Accesso dall'esterno</i>
Funzionario Tecnico	n. 1 tempo indeterminato Area Funzionari ed EQ	<i>(mobilità/scorrimento graduatorie altri enti/concorso pubblico)) Accesso dall'esterno</i>

Saranno inoltre previste, a seguito di modifica della programmazione, assunzioni a tempo indeterminato, determinato ed in comando da altri Enti, a seguito della presentazione di dimissioni per pensionamento del personale dipendente, nei limiti delle possibilità assunzionali dell'anno.

## **ANNO 2025**

Sono previste assunzioni a tempo indeterminato, determinato ed in comando da altri Enti, a seguito della presentazione di dimissioni per pensionamento del personale dipendente, nei limiti delle possibilità assunzionali dell'anno.

## **ANNO 2026**

Sono previste assunzioni a tempo indeterminato, determinato ed in comando da altri Enti, a seguito della presentazione di dimissioni per pensionamento del personale dipendente, nei limiti delle possibilità assunzionali dell'anno.

### **VERIFICA RISPETTO LIMITI SPESA POSSIBILITA' ASSUNZIONALI D.M. 17/03/2020**

**LIMITE AI SENSI DM 17/03/2020** € **365.178,51**

#### ***COSTO ASSUNZIONI ANNO 2020***

Collaboratore amministrativo B3 tempo indeterminato € 29.221,78  
Istruttore amministrativo C5 tempo indeterminato € 34.896,09

**TOTALE** € **64.117,87**

#### ***COSTO ASSUNZIONI ANNO 2021***

Istruttore Tecnico C1 tempo indeterminato € 31.109,92  
Istruttore amministrativo n.2 C1 tempo indeterminato  
(differenziale Cat. B3) € 3.714,28

**TOTALE** € **34.824,20**

#### ***COSTO NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2022***

Agente Polizia Locale n. 2 C1 tempo indeterminato € 65.225,62  
Operaio B3 tempo indeterminato € 29.145,84  
Istruttore Amministrativo n. 1 C1 tempo indeterminato  
(in sostituzione personale in uscita per mobilità) € 31.109,92

**TOTALE** € **125.481,38**

#### ***COSTO NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2023***

Istruttore Tecnico C1 tempo indeterminato già previsto programmaz. 2021

**TOTALE** € **0**

## **COSTO NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2024**

Istruttore Tecnico Geometra	€ 30.554,73
Istruttore Contabile/Tributi	€ 30.554,73
Funzionario elevata qualificazione n. 2 tempo indeterminato (sostituzione pensionamenti)	€ 66.667,14
<b>TOTALE</b>	<b>€ 127.776,60</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 352.200,13</b>
<b>QUOTA DISPONIBILE</b>	<b>€ 12.978,38</b>

### ***Certificazione del Revisore dei Conti:***

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto dei principi di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33 c. 2 D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019, ottenendo parere del Revisore Unico dei Conti con verbale n. 1 del 25/01/2024.

### ***Informazione alle Organizzazioni Sindacali***

Ai sensi dell'art. 4 c. 5 CCNL 16/11/2022, la presente sezione 3.3 è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali per la preventiva informazione con prot. n. 1242 del 25/01/2024.

### ***Formazione del Personale***

Al personale viene assicurata la formazione necessaria per l'accrescimento delle proprie competenze.

E' prevista la formazione obbligatoria annuale in tema di prevenzione della corruzione e sulla condotta etica e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, indirizzata a tutti i dipendenti.

Il Comune di Magnago è associato a UPEL Italia che propone un piano formativo 2024 che comprende numerosi webinar nelle materie di competenza dei diversi settori dell'Ente ai quali può accedere tutto il personale a seconda delle esigenze formative segnalate.

Il Comune di Magnago è iscritto alla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica e verrà dato avvio alla formazione sulle competenze digitali, finalizzata al conseguimento da parte del dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale.

Il rafforzamento delle competenze del personale, rappresenta un importante strumento per promuovere i processi di innovazione, migliorando la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

La proposta di Piano di Formazione anno 2024 – Allegato F – verrà trasmessa alle Organizzazioni sindacali per la preventiva informazione, ai sensi dell'art. 4 c. 4.

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio viene effettuato:

- a. Secondo le modalità stabilite dall'art. 6 e dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009, per quanto attiene alla sottosezione "Performance", in coordinamento con quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione performance vigente;
- b. Relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'attività di monitoraggio avverrà con cadenza semestrale, su un campione di processi selezioni in base a criteri di priorità legati al rischio corruttivo, secondo le modalità definite da ANAC.
- c. In modo costante sul Piano di fabbisogno di personale.

Partecipano al monitoraggio tutti i Funzionari di EQ e tutti gli attori coinvolti nell'approvazione del documento e/o indicati dalla legge e dai regolamenti interni.