



Comune di Cinisello Balsamo

# **IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027 (PIAO)**

PREMESSA.....	4
Riferimenti normativi.....	4
Valore Pubblico.....	5
Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027.....	6
Gli indicatori di Valore Pubblico.....	8
Gli Aspetti metodologici.....	13
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE.....	14
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
2.1 - Sottosezione di programmazione – VALORE PUBBLICO.....	15
Gli ambiti di benessere e gli obiettivi strategici.....	16
Gli ambiti di benessere e gli obiettivi operativi.....	17
2.2 - Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE.....	18
GLI OBIETTIVI GESTIONALI, LE AZIONI E I RISULTATI ATTESI PER GENERARE VALORE PUBBLICO.....	18
PNRR – GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.....	18
GLI OBIETTIVI STRATEGICI E PRIORITARI.....	19
LE AZIONI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE, LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, L'EQUILIBRIO DI GENERE E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO. .	19
2.3 – Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	21
PREMESSA.....	21
GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI.....	22
I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO....	23
L'ANALISI DEL CONTESTO.....	30
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	33
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	36
MISURE GENERALI.....	37
ALTRE MISURE GENERALI.....	44
MISURE SPECIFICHE.....	45
MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ANTIRICICLAGGIO A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR.....	46
LA TRASPARENZA.....	47
IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE.....	50
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	52
3.1 – Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	52
Modello organizzativo e macrostruttura.....	52
IL PERSONALE DEL COMUNE.....	53
3.2 – Sottosezione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	58
LE CONDIZIONI ABILITANTI AL "LAVORO A DISTANZA".....	58

LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ.....	58
3.3 – Sottosezione – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	60
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER IL TRIENNIO 2025-2027.....	60
SINTESI CAPACITA'.....	66
PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI NEL 2025.....	66
LA DOTAZIONE ORGANICA.....	69
LA CRESCITA DEL PERSONALE: LA TRASFORMAZIONE DEI PROFILI.....	70
LA CRESCITA DEL PERSONALE: LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI.....	71
LA CRESCITA DEL PERSONALE: LE PROGRESSIONI VERTICALI.....	71
LA CRESCITA DEL PERSONALE: LA FORMAZIONE.....	71
SEZIONE 4 . MONITORAGGIO.....	77

## PREMESSA

### Riferimenti normativi

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

### Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	Illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP
Performance	Illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)

Rischi corruttivi e trasparenza	Illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione"
---------------------------------	--

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	Illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa
Piano triennale del fabbisogno del personale	Riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.
--------------	--

## Valore Pubblico

Per "Valore Pubblico" si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale e culturale, della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse materiali (finanziarie, strumentali, etc.) e immateriali (organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, sostenibilità delle scelte, etc.).

La programmazione è lo strumento che guida le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'Ente), con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa verso gli "impatti" generati dalle politiche sulla comunità, al fine di creare Valore Pubblico.

Il concetto di "Valore Pubblico" è costituito dalle seguenti dimensioni:

- *l'impatto*, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza;
- *l'ottimizzazione delle condizioni organizzative*, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative.

La definizione del Valore Pubblico per la Città di Cinisello Balsamo coinvolge ed implica:

- la *Vision*, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha della Città, quest'idea è illustrata nelle 10 linee del programma di mandato;
- la *Mission* rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2023-2028).

## Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025-2027

L'elaborazione del PIAO 2025-2027, analogamente al precedente, si è fondata sul principio dell'integrazione, inteso come metodo per garantire una visione complessiva dei vari aspetti della programmazione trattati nel documento, attraverso il concetto unificante di Valore Pubblico.

In data 2 ottobre 2023, con delibera n. 41, il Consiglio Comunale ha preso atto degli indirizzi della consiliatura 2023-2028, illustrati dal Sindaco e contenuti nelle Linee programmatiche relative agli obiettivi, alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2023-2028.

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article37565>

In data 23 gennaio 2025, il Consiglio Comunale, con propri atti n. 6 e 7, ha approvato il DUP 2025-2027, integrato ed aggiornato con la Nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027.

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3107>

Dal programma di mandato 2023-2028 e dalle sue linee di indirizzo per la consiliatura, poste a fondamento del DUP 2025-2027 e della sua Nota di Aggiornamento, l'Amministrazione ha individuato cinque valori fondamentali di benessere per i cittadini che vivono a Cinisello Balsamo in questi anni:

- 1) Benessere territoriale e sicurezza
- 2) Benessere socio-ambientale
- 3) Benessere economico, lavoro, equità e solidarietà sociale
- 4) Benessere socio-educativo, culturale ed associativo
- 5) Accountability, trasparenza e partecipazione

I primi quattro riguardano il benessere degli abitanti e degli utilizzatori della città, il quinto focalizza sulla governance della città ed è altrettanto fondamentale perché costituisce il presupposto per la generazione degli altri.

Tali Valori saranno incrementati attraverso l'attuazione degli obiettivi di mandato, strategici ed operativi riferibili alle dieci linee di indirizzo dell'attuale consiliatura 2023-2027, come illustrato nella seguente tabella:

LINEA DI MANDATO 2023-2028	VALORE PUBBLICO
1. PIU' SICUREZZA	1. Benessere territoriale e sicurezza
2. OPERE PUBBLICHE E PIU' DECORO 3. RILANCIO DELLE AREE ESTERNE 9. RIGENERAZIONE URBANA, VIABILITA', TRASPORTI	2. Benessere socio-ambientale
7. AL LAVORO! COMMERCIO E IMPRESA 8. TASSE EQUE E SERVIZI EFFICIENTI	3. Benessere economico, lavoro, equità e solidarietà sociale
4. CULTURA E GRANDI EVENTI 5. PERSONE E FAMIGLIE AL CENTRO 6. FACCIAMO RETE! INSIEME POSSIAMO	4. Benessere socio-educativo, culturale ed associativo
10. SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, INNOVAZIONE TECNOLOGICA	5. Accountability, trasparenza e partecipazione

L'intera sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione, evidenzia le connessioni tra:

- *la programmazione strategica ed operativa di medio/lungo periodo*, riportata nel Documento Unico di Programmazione e i suoi aggiornamenti (DUP e NADUP), a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno per finire con le strategie e gli obiettivi operativi – (performance istituzionale) ovvero le politiche che sono state messe in atto dall'Amministrazione al fine di generare i suddetti valori pubblici;

- *la programmazione gestionale (performance organizzativa)*, attraverso la quale le politiche si declinano in attività, interventi, servizi, attuando gli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle persone che lavorano per l'amministrazione della città al fine di generare Valore Pubblico;
- *la programmazione delle misure di buona amministrazione* (prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza) finalizzate a proteggere il Valore Pubblico generato (performance organizzativa e istituzionale).

Nella sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, viene illustrato:

- il modello organizzativo ritenuto più idoneo per generare i valori pubblici individuati, comprendendo non solo la quantità di persone e la tipologia dei profili professionali necessari, ma anche le azioni programmate per assicurare quella che possiamo definire "la salute dell'organizzazione", ovvero il continuo sviluppo delle competenze per affrontare i cambiamenti e la cura del benessere organizzativo (performance organizzativa).

Nella sezione 4 – Monitoraggio, è stato progettato:

- un sistema di controllo integrato al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione e poter intervenire tempestivamente per adeguare gli interventi alle mutate necessità.

## Gli indicatori di Valore Pubblico

Una Pubblica Amministrazione genera Valore Pubblico quando il livello di benessere economico, sociale e ambientale degli utenti, stakeholder e cittadini e il livello di salute dell'Ente, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza.

Quantificare e valutare tale incremento risulta complesso poiché legato alla specificità dei dati, che non sono generalmente presenti nelle banche dati relative agli Enti Locali. Tuttavia questa Amministrazione ritiene importante riuscire a valutare l'efficacia delle proprie politiche e poterne "misurare" gli effetti, così da verificare, costantemente, se e come si modificano le condizioni di partenza, ovvero se le politiche adottate sono funzionali all'incremento di Valore Pubblico.

Nel PIAO 2025-2027 per ogni Valore Pubblico sono stati individuati alcuni indicatori che si focalizzano sugli "effetti" (impatto) che le politiche attuate hanno sul territorio, sui cittadini e sugli stakeholder.

Sono stati inizialmente confrontati i dati relativi all'anno 2018, assunto quale punto di partenza, con quelli del 2023, anno di conclusione del primo mandato amministrativo. Al fine di monitorare l'evoluzione degli indicatori nel corso del tempo, si è provveduto a rilevare gli stessi al 31 dicembre 2024, in quanto periodo di riferimento per l'avvio del nuovo mandato amministrativo 2023-2028.

I dati risultanti sono riportati nella tabella sottostante:

Ambito di benessere	Linea di mandato	Indicatori	Valore raggiunto al 31/12/2018	Valore raggiunto al 31/12/2023	Valore raggiunto al 31/12/2024
VP 1 – BENESSERE TERRITORIALE SICUREZZA	1 - PIU' SICUREZZA	POLIZIA LOCALE - Richieste di intervento alla centrale operativa di Polizia Locale	14.466,00	10.424,00	9.630,00
		POLIZIA LOCALE - Numero incidenti	558,00	559,00	538,00
		di cui coinvolgenti utenza vulnerabile	188	183	171
		di cui feriti	149	150	208
		di cui decessi	5	1	3
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA -Numero siti cittadini videosorvegliati	15	41	41
		POLIZIA LOCALE - Percezione sicurezza: "Città abbastanza sicura/sicura"	45,37	52,18	57,66
POLIZIA LOCALE - Percezione sicurezza: "Città sicura nella norma"	23,50	36,90	24,10		
POLIZIA LOCALE - Percezione sicurezza: "Città insicura/molto insicura"	31,13	10,92	18,24		

Ambito di benessere	Linea di mandato	Indicatori	Valore raggiunto al 31/12/2018	Valore raggiunto al 31/12/2023	Valore raggiunto al 31/12/2024
VP 2 – BENESSERE SOCIO AMBIENTALE	LINEA DI MANDATO 2 - OPERE PUBBLICHE E PIU' DECORO  LINEA DI MANDATO 3 - RILANCIO DELLE AREE ESTERNE -  LINEA DI MANDATO 9 - RIGENERAZIONE URBANA, VIABILITA', TRASPORTI	INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Numero di scuole con banda larga (fornita da Comune)	30,00	30,00	30,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Dimensione della banda larga per scuola (Mbit/s)	100,00	200,00	200,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Metri di teleriscaldamento	8.804,76	10.876,62	15.600,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Percentuale di raccolta differenziata (pre-cernita)	56,57	59,00	59,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Mq di verde pubblico/pro- capite (comunale e sovra-comunale)	44,51	46,80	46,75
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Numero aree verdi attrezzate (aree gioco, sportive, aree cani)	43,00	45,00	46,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Mappatura amianto valore	0,00	186,00	<i>Avviati i procedimenti per la verifica e messa in sicurezza delle aree individuate</i>
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Illuminazione pubblica gestita con tecnologie a basso impatto energetico (in %)	7,67	7,67	80,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Accessibilità: barriere architettoniche eliminate	9,00	42,00	44,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Km piste ciclabili	12,60	13,60	13,60
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA Km piste ciclabili nei quartieri periferici	-	1,00	1,00
		GOVERNO DEL TERRITORIO - Sistemi di trasporto alternativo (bike-car sharing, altro...)	0,00	1,00	1,00

Ambito di benessere	Linea di mandato	Indicatori	Valore raggiunto al 31/12/2018	Valore raggiunto al 31/12/2023	Valore raggiunto al 31/12/2024
VP 3 - BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITÀ E SOLIDARIETÀ SOCIALE	LINEA DI MANDATO 7 - AL LAVORO! COMMERCIO E IMPRESA -  LINEA DI MANDATO 8 - TASSE EQUE E SERVIZI EFFICIENTI	SERVIZI AL CITTADINO - POLO ECONOMICO E PRODUTTIVO - N. di imprese presenti sul territorio (PMI-commercio, artigianato)	4.745,00	4.816,00	4.839,00
		SERVIZI AL CITTADINO - POLO ECONOMICO E PRODUTTIVO - n. addetti occupati nelle suddette imprese	30.868,00	28.356,00	28.539,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - n. opportunità formative comunali per giovani in cerca del primo lavoro (tirocini, stage, ecc.)	46,00	66,00	33,00
		ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE - n. servizi a supporto dell'occupazione femminile (servizi per l'infanzia: nidi, pre/post scuola, servizi per anziani, etc.)	10,00	12,00	12,00
		WELFARE E POLITICHE ABITATIVE - n. di sfratti eseguiti tra i nuclei che si sono rivolti ai servizi sociali	13,00	27,00	21,00
		WELFARE E POLITICHE ABITATIVE - n. famiglie in condizione di sfratto che hanno beneficiato di servizi di supporto comunale	85,00	73,00	71,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - digitalizzazione: WI-FI cittadina – punti di accesso outdoor e indoor	11,00	84,00	88,00
		RISORSE E PATRIMONIO - pressione fiscale pro-capite (tassazione locale)	365,17	356,72	424,04
		RISORSE E PATRIMONIO - reddito - media pro/contribuente IRPEF	20.914,68 (n. contribuenti 53.140)	20.856,04 (n. contribuenti 53.478)	22.082,74 (n. contribuenti 54.250)
		RISORSE E PATRIMONIO - Confronto con reddito regione Lombardia – media pro/contribuente IRPEF	24.853,27	25.542,25	26.741,90
RISORSE E PATRIMONIO - Reddito – media pro/capite	15.145,69	14.992,94 (pop. 73.845)	15.743,86 (pop. 74.714)		

Ambito di benessere	Linea di mandato	Indicatori	Valore raggiunto al 31/12/2018	Valore raggiunto al 31/12/2023	Valore raggiunto al 31/12/2024
VP 4 - BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE, ASSOCIATIVO	LINEA DI MANDATO 4- CULTURA E GRANDI EVENTI  LINEA DI MANDATO 5- PERSONE E FAMIGLIE AL CENTRO -  LINEA DI MANDATO 6- FACCIAMO RETE! INSIEME POSSIAMO	ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE - Tasso di abbandono scolastico: % di studenti che abbandonano la scuola	0,28	0,55	0,12
		ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE, WELFARE E POLITICHE ABITATIVE, POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - N. di associazioni presenti sul territorio	122,00	125,00	125,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Vivacità culturale cittadina: n. eventi culturali	1.327,00	1.500,00	876,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Vivacità culturale cittadina: tasso di partecipazione all'offerta culturale comunale (n. partecipanti)	49.507,00	50.000,00	57.000,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Gradimento dell'offerta culturale del Centro il Pertini (rilevazione soddisfazione customer)	9,10	9,10	9,06
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - indice di prestito: n. libri, cd, dvd e riviste prestati per abitante dalla biblioteca pubblica	2,96 (218.380/73.845)	2,03 (151.937/74.640)	2,03 (154.886/76.147)
		ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE - % di copertura della domanda di servizi per l'infanzia	71,00 357 domande ricevute, 254 posti assegnati	70,00 362 domande ricevute, 250 posti assegnati	75,00 272 domande ricevute, 204 posti assegnati
		RISORSE E PATRIMONIO - Spesa sociale corrente pro/capite (escluso cimiteriali)	196,49	206,46	208,26
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Offerta cittadina di servizi per lo sport: n. impianti sportivi pubblici sul territorio -	40,00	40,00	41,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Offerta cittadina di servizi per lo sport: n. discipline sportive	35,00	35,00	38,00
POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Associazionismo sportivo: n. associazioni che collaborano con l'amministrazione comunale	55,00	40,00	41,00		

Ambito di benessere	Linea di mandato	Indicatori	Valore raggiunto al 31/12/2018	Valore raggiunto al 31/12/2023	Valore raggiunto al 31/12/2024
VP 5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE	LINEA DI MANDATO 10 - SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, INNOVAZIONE TECNOLOGICA	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE - Tasso di formazione del personale: n. ore annue di formazione per dipendente	23,56 h. formazione 10.345/n. 439 dipendenti	49,11 h. formazione 20.432/ 416 dipendenti	34,10 h. formazione 13.589/398 dipendenti
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Accessibilità digitale: n. di servizi/pratiche accessibili interamente on line	24,00	96,00	102,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Fruibilità dei servizi on line: numero di pratiche on line	7.132,00	26.500,00	26.974,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Digitalizzazione: Numero dei servizi PagoPA	3,00	51,00	59,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Digitalizzazione: Numero pagamenti PagoPA	9.641,00	96.027,00	89.896,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Digitalizzazione: Numero servizi su AppIO	11,00	57,00	58,00
		SERVIZI AL CITTADINO - Gradimento dei servizi al cittadino (cimiteriali e demografici) da customer	87,25	89,00	87,50
		RISORSE E PATRIMONIO - Tempestività dei pagamenti ai fornitori dell'ente	22,64	17,00	11,00
		RISORSE E PATRIMONIO - Capacità di riscossione: % riscosso/accertato	79,09	83,35	75,23
		RISORSE E PATRIMONIO - Capacità di spesa: % impegnato/stanziato	60,51	65,73	68,66
		AFFARI GENERALI E AUDIT - Trasparenza: attestazione di trasparenza	93,35	100,00	100,00
		AFFARI GENERALI E AUDIT - Politica e istituzioni: - n. amministratrici comunali donne (Giunta Comunale)	3,00	3,00	3,00
		AFFARI GENERALI E AUDIT - n. amministratori comunali con meno di 40 anni (Giunta Comunale)	1,00 <i>Sindaco</i>	1,00 <i>Sindaco</i>	1,00 <i>Sindaco</i>

		SERVIZI AL CITTADINO - ELETTORALE - partecipazione elettorale	73,41 elezioni politiche	46,16 elezioni amministrative	46,15 elezioni europee
--	--	--	--------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Tali indicatori corredano gli obiettivi strategici illustrati nella Sezione Strategica (SeO) del Documento Unico di Programmazione 2025-2026 e della sua Nota di Aggiornamento, e, nel corso della consiliatura 2023-2028 proveranno a rappresentare “l’andamento” di Valore Pubblico del territorio nei cinque ambiti individuati, attraverso il monitoraggio di quegli aspetti che rendono Cinisello Balsamo una città vivace, sicura, appetibile, vivibile e ben abitabile, quali:

- servizi di qualità e in numero sufficiente ai bisogni dei suoi abitanti, che aiutino i cittadini e le imprese, promuovendo e sostenendo le possibilità di lavoro, anche di quello femminile;
- opportunità sportive, culturali, di svago e di socialità;
- cura e attenzione per i cittadini più fragili;
- rispetto per l’ambiente e per il verde pubblico, manutenzione e cura delle strutture e infrastrutture;
- sicurezza, rispetto della legalità e della trasparenza in tutti gli ambiti, soprattutto in quelli istituzionali.

L’Amministrazione riconosce che gli indicatori proposti sono solo uno strumento di lavoro, che forniscono un contributo per spostare il focus dagli interventi agli effetti che questi generano. In questo modo, è possibile avere indicazioni circa l’efficacia delle politiche e adeguarle alle dinamiche in continua evoluzione.

### Gli Aspetti metodologici

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO si configura come uno strumento di semplificazione, mirato alla riduzione dei numerosi adempimenti amministrativi richiesti alle amministrazioni locali. Con l’obiettivo di rendere più efficienti i processi di programmazione e gestione, il PIAO offre un quadro unitario per la pianificazione delle attività, riducendo la frammentazione e migliorando la coerenza tra i vari settori dell’amministrazione.

Nel PIAO 2025-2027, si conferma l’approccio già adottato nel precedente, che punta sull’integrazione e sulla coerenza tra i diversi documenti di programmazione strategica, operativa e finanziaria, quali il DUP, il NADUP e il Bilancio, al fine di rafforzare l’efficacia delle azioni intraprese e perseguire gli obiettivi di Valore Pubblico.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE



Sede legale: Via XXV Aprile, 4 - 20092 – Cinisello Balsamo (MI)

Codice fiscale 01971350150 - Partita IVA 00727780967 – Codice catastale C707

Centralino 02660231

Numero sportello telefonico 02.66023555

WhatsApp 366.6229188

Posta certificata: [comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it)

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it>

Comune: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article510>

Amministrazione trasparente:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique1238>

Sindaco – Giacomo Giovanni Ghilardi

Giunta Comunale - <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique22>

Abitanti al 31/12/2024 – 76.147 abitanti (fonte: Procedura demografici Civilia Next)

### 2.1 - Sottosezione di programmazione – VALORE PUBBLICO

Per VALORE PUBBLICO si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc., della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse materiali e immateriali, ovvero: finanziarie, strumentali, organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, ecc.

L'attuazione della "buona amministrazione", ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza, e la spinta verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione e attuazione di idonee misure di prevenzione e contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, ecc.), il concetto di "Valore Pubblico" fa riferimento:

1. *all'impatto*, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza - il "*cosa si fa*"
2. *all'ottimizzazione delle condizioni organizzative*, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – il "*come si fa*".

La definizione dei Valori Pubblici per la Città di Cinisello Balsamo coinvolge ed implica:

- la *Vision*, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha della Città, quest'idea è illustrata nelle 10 linee del programma di mandato;
- la *Mission* rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2023-2028).

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP 2025-2027 e nella sua Nota di Aggiornamento, approvati con atti consiliari n. 6 e 7 del 23 febbraio 2025, sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico e concretizzare la propria *Vision*.

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda alla Sezione Strategica (SeS) del DUP e della Nota di Aggiornamento al DUP, consultabile sul sito istituzionale del comune ai seguenti link:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article38734>

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article39105>

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento.

In sintesi, gli obiettivi strategici di durata quinquennale e gli obiettivi operativi di durata triennale (coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione), illustrano le azioni intraprese per realizzare la *Mission* e creare Valore Pubblico.

Per facilitare la lettura del documento e la coerenza con la programmazione strategica e operativa già illustrata nel DUP e nella NADUP, in allegato si riportano, raggruppati per i cinque Valori Pubblici individuati:

- 1) le strategie:
  - indirizzi e obiettivi di mandato raggruppati per ambiti di benessere/Valore Pubblico ( vedi allegati 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)
  - obiettivi strategici che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico raggruppati per ambiti di benessere/Valore Pubblico corredati da appositi indicatori finalizzati a valutare l'impatto delle politiche e delle azioni amministrative sul livello di benessere cittadino ( vedi allegato 2)
- 2) le azioni programmate:
  - obiettivi operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico raggruppati per ambiti di benessere/Valore Pubblico (vedi allegato 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5)

Per la consultazione integrale del DUP e della sua NADUP 2025-2027 si rinvia al sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

DUP <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article38734>  
NADUP <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article39105>  
BILANCIO <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique5012>

## I cinque Valori Pubblici e le linee di indirizzo

Dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, l'Amministrazione ha individuato i cinque fondamentali VALORI PUBBLICI che intende generare nella Città:

VALORE PUBBLICO 1: BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA – LINEE DI MANDATO 1 – Allegato 1.1

VALORE PUBBLICO 2: BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE – LINEE DI MANDATO 2, 3, 9 – Allegato 1.2 -

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITA' E SOLIDARIETA' SOCIALE – LINEE DI MANDATO 7, 8 – Allegato 1.3 -

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO – LINEE DI MANDATO 4, 5, 6 – Allegato 1.4-

VALORE PUBBLICO 5: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE – LINEA DI MANDATO 10 – Allegato 1.5

## Gli ambiti di benessere e gli obiettivi strategici

Come già detto, nel DUP e NADUP 2025-2027 sono già stati illustrati gli obiettivi strategici dell'attuale consiliatura 2023-2028, finalizzati ad incrementare il benessere degli ambiti sopra riportati e ad incrementarne il Valore Pubblico. Per facilitare la lettura del presente documento, nell'allegato 2 sono riportati gli obiettivi strategici, organizzati per ciascun ambito di benessere/Valore Pubblico, corredati da appositi indicatori finalizzati a valutare l'impatto sul territorio delle strategie adottate dall'amministrazione.

Allegato 2) Obiettivi strategici 2023-2028

VALORE PUBBLICO 1: BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA - LINEE DI MANDATO 1

<i>Allegato 3.1</i>	<i>Obiettivi operativi 2025-2027</i>
<i>MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO</i>	<i>Formazione, controllo, semplificazione, trasparenza, rotazione.</i>

VALORE PUBBLICO 2: BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE - LINEE DI MANDATO 2, 3, 9

<i>Allegato 3.2</i>	<i>Obiettivi operativi 2025-2027</i>
<i>MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO</i>	<i>Controllo, trasparenza, semplificazione</i>

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITA' E SOLIDARIETA' SOCIALE - LINEE DI MANDATO 7, 8

<i>Allegato 3.3</i>	<i>Obiettivi operativi 2025-2027</i>
<i>MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO</i>	<i>Rotazione, controllo, trasparenza</i>

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO - LINEE DI MANDATO 4, 5, 6

<i>Allegato 3.4</i>	<i>Obiettivi operativi 2025-2027</i>
<i>MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO</i>	<i>Formazione, controllo, semplificazione, trasparenza,</i>

VALORE PUBBLICO 5: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE - LINEA DI MANDATO 10

<i>Allegato 3.5</i>	<i>Obiettivi operativi 2025-2027</i>
<i>MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO</i>	<i>Formazione, trasparenza, controllo</i>

## 2.2 - Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

### GLI OBIETTIVI GESTIONALI, LE AZIONI E I RISULTATI ATTESI PER GENERARE VALORE PUBBLICO

Negli allegati 4) si riportano le azioni e gli interventi, raggruppati per ambito di benessere-Valore Pubblico, che costituiranno la performance dell'Ente per il prossimo triennio 2025-2027 e che comprendono le azioni di semplificazione, digitalizzazione, razionalizzazione, efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, qualità dei servizi e dei procedimenti, accessibilità, conciliazione vita/lavoro, pari opportunità ed equilibrio di genere.

Allegato 4.1) VP1\_Obiettivi di Performance

Allegato 4.2) VP2\_Obiettivi di Performance

Allegato 4.3) VP3\_Obiettivi di Performance

Allegato 4.4) VP4\_Obiettivi di Performance

Allegato 4.5) VP5\_Obiettivi di Performance

Sono, inoltre, illustrati in allegato 5) l'obiettivo trasversale relativo alle Elezioni e Referendum e in allegato 6) il progetto Entangled e quelli finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Allegato 5) Obiettivo trasversale – Elezioni e Referendum

Allegato 6) Progetto Entangled

### PNRR – GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Nella tabella seguente si riportano i progetti in corso di attuazione, finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finalizzati ad incrementare ed efficientare i servizi sul territorio cittadino e la digitalizzazione dell'Ente. Sul sito istituzionale è presente una sezione dedicata: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique4509>

Titolo	CdR	Responsabile
PNRR M5C2 INT. 3.1 - CLUSTER 1 - NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE ALBERTI-DA VINCI-BRAMANTE	SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE ED ENERGIA	PIRANI NICOLA
PNRR M5C2 INT. 3.1 - CLUSTER 2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA FACCIATE PALAZZETTO SPORT VIA XXV APRILE		
PNRR M4C1I1_01_00 - UN PONTE TRA LA SCUOLA SEMPIONE E IL NIDO LA NAVE - NUOVO POLO DELL'INFANZIA DI VIA BRAMANTE (Next Generation EU)		
PNRR M5C2I2_02_02 - PROGETTO COME- IN - COMPLETAMENTO SISTEMA ACQUE PARCO NORD - SETTORE EST (Città Metropolitana)		

PNRR M5C1_I1.1- PIANO REGIONALE DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO PNRR M5-C1-I1.1 CENTRO PER L'IMPIEGO DI CINISELLO BALSAMO VILLA FORNO (C.I. C707C000694). REALIZZAZIONE DI IMPIANTO FOTOVOLTAICO AL SERVIZIO DI VILLA FORNO		
PNRR M1C1 – I 2.2 SUB-INVESTIMENTO 2.2.3 : "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)	AREA STRATEGIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - UNITA' ORGANIZZATIVA: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	CONTI MARIO

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI E PRIORITARI

Ogni anno la Giunta Comunale assegna ai Dirigenti specifici obiettivi di particolare complessità che si caratterizzano per innovatività, impatto sul territorio, sui servizi e sull'organizzazione dell'Ente, al fine di rendere l'azione amministrativa e gestionale flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti della città e dare risposte ai bisogni emergenti.

Tali obiettivi sono generalmente finalizzati a:

- semplificare i processi, i procedimenti ed incrementare la trasparenza, anche finalizzati alla prevenzione di maladministration e alla protezione del Valore Pubblico;
- implementare le competenze delle persone, con particolare attenzione a quelle digitali;
- incrementare la quantità, qualità ed accessibilità dei servizi ai cittadini, anche attraverso l'utilizzo dell'informatizzazione;
- incrementare le risorse disponibili;
- realizzare nuove opere.

Nella scheda allegata sono illustrati gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dell'Ente per l'esercizio 2025, corredati dai relativi indicatori finalizzati a verificare la realizzazione dei risultati.

### Allegato 7) Obiettivi assegnati ai Dirigenti

## LE AZIONI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE, LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, L'EQUILIBRIO DI GENERE E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

### ➤ Iniziativa n. 1:

Accrescere le competenze del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), sui temi del benessere organizzativo e individuale.

Azioni	Beneficiari	Attori coinvolti	Indicatori	Tempistica
Avvio dell'attività del CUG	Dipendenti	Membri del CUG	Convocazione incontri	30 aprile 2025
Percorso di formazione per i componenti del CUG	Membri del CUG	Organizzazione e Risorse umane	Avvio formazione	30 giugno 2025

Aggiornamento sezione dell'intranet dedicata	Dipendenti	CUG	Rispetto dei tempi	entro 15 giorni
--	------------	-----	--------------------	-----------------

➤ Iniziativa n. 2

Azioni di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari attraverso la flessibilità degli orari di lavoro e l'utilizzo del lavoro a distanza.

Azioni	Beneficiari	Attori coinvolti	Indicatori	Tempistica
Monitoraggio andamento Lavoro a distanza	Dipendenti CUG	Organizzazione e Risorse Umane	Monitoraggio annuale	Periodico Validità triennale

➤ Iniziativa n. 3

Promozione della cultura di pari opportunità

Azioni	Beneficiari	Attori coinvolti	Indicatori	Tempistica
Aggiornamento del regolamento del CUG anche in considerazione della cultura di genere e di promozione della cultura delle pari opportunità	Dipendenti	CUG Datori di lavoro	Monitoraggio modifiche per le finalità indicate	Entro il 2026

➤ Iniziativa n. 4

Tutela dell'ambiente di lavoro

Azioni	Beneficiari	Attori coinvolti	Indicatori	Tempistica
Monitoraggio del rischio stress lavoro correlato	Dipendenti	RSPP Datori di lavoro e preposti Medico Competente	Questionario	Entro il 2026

### PREMESSA

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Ai sensi del DPR n. 81/2022, i contenuti del PTPCT, con la definizione delle strategie e degli strumenti utili a contrastare la corruzione ed accrescere la trasparenza dell'attività amministrativa, sono assorbiti in apposita sezione del PIAO.

Le politiche in tema di legalità e trasparenza nel Comune di Cinisello Balsamo sono state definite nelle linee di indirizzo del Piano di mandato 2023-2028, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 41 del 2 ottobre 2023: "Semplificazione, trasparenza ed innovazione tecnologica: trasparenza, giustizia e legalità sono valori imprescindibili e condizioni fondamentali per una buona amministrazione, aperta ed al servizio del cittadino. Un'Amministrazione trasparente concorre all'attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche e favorisce tra i cittadini l'esercizio dei diritti civili, politici e sociali".

In questa cornice l'organo di indirizzo ha individuato gli obiettivi strategici ed operativi in tema di legalità e trasparenza per il prossimo triennio: tali obiettivi sono stati inseriti ed approvati nei documenti di programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 23 gennaio 2025 ad aggiornato con Nota approvata con deliberazione n. 7 del 23 gennaio 2025), sono collegati agli obiettivi di performance dell'Ente ed indirizzano l'azione amministrativa ed il comportamento degli operatori verso elevati livelli di trasparenza e di integrità nella gestione del bene pubblico, contribuendo all'accrescimento del Valore pubblico a beneficio del territorio.

Nella presente sottosezione sono descritte le azioni e le iniziative necessarie a realizzare gli obiettivi strategici sopra citati, vengono individuate le fasi e le misure adottate o da adottare per contrastare la corruzione e garantire piena trasparenza all'azione amministrativa: la programmazione delle azioni è stata predisposta con il coinvolgimento degli organi politici, della struttura organizzativa, degli stakeholder e di tutti i portatori di interessi rilevanti.

In fase preventiva sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti: le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito dell'Ente nel periodo 13 gennaio 2025 – 31 gennaio 2025. L'invito a presentare osservazioni è stato rivolto anche al Consiglio Comunale. Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

In fase di consultazione successiva all'approvazione del Piao, la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" resterà in pubblicazione in Amministrazione Trasparente, a disposizione in maniera continuativa affinché chiunque possa produrre suggerimenti ed osservazioni.

La sottosezione potrà essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione, ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche non marginali in ordine all'attività dell'amministrazione o si rappresenti l'opportunità di integrare le originarie previsioni del Piano vigente anche con le osservazioni pervenute dall'esterno.

Nella stesura della sottosezione si è tenuto conto:

- del coinvolgimento attivo dei Responsabili di Area e Settore ed in collaborazione con i Responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una pianificazione integrata, con particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ed alla formazione del personale anche in tema di legalità e trasparenza;
- della Relazione redatta a gennaio dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la

trasparenza: la relazione illustra gli esiti dei monitoraggi dell'anno precedente, espone il livello complessivo di attuazione delle misure e ne illustra le criticità, in una logica di miglioramento progressivo, per l'individuazione di misure specifiche utili ed efficaci. La Relazione, dopo la sua adozione, viene pubblicata sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente; la Relazione relativa al 2024 è consultabile al seguente link: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3029>

- del rafforzamento delle misure di prevenzione e di controllo della gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, in contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di frode, anche attraverso l'adesione a Protocolli di Intesa con la Guardia di Finanza (sottoscritto luglio 2023) e Prefettura;
- del nuovo Codice dei contratti pubblici (Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36) in tema di digitalizzazione dei contratti e degli atti di regolazione adottati dall'ANAC nello specifico ambito;
- degli aggiornamenti 2023 e 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dedicati al tema dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa e pubblicazione dei bandi ed avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti, ed in generale agli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa;
- dell'adesione e sottoscrizione al Protocollo d'intesa con Città Metropolitana, Comune di Milano ed i Comuni metropolitani per la costituzione della Consulta metropolitana dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di promuovere un'azione coordinata su scala metropolitana delle misure di prevenzione della corruzione, mediante la condivisione delle buone pratiche, in una logica sistemica e di progressivo adeguamento degli strumenti programmatici su base territoriale;
- dell'adesione ad accordi di rete con le Istituzioni scolastiche, al fine di promuovere presso gli studenti la cultura della legalità costituzionale, della cittadinanza attiva e responsabile, della partecipazione civica e democratica alla vita della comunità.

Sulla base delle disposizioni ANAC, i contenuti descritti nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio di ANAC in data 16/11/2022, ed i relativi aggiornamenti 2023 e 2024) sono elementi essenziali della presente sottosezione.

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione sono stati illustrati nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 23 gennaio 2025, e riportati nella seguente tabella:

### LINEA DI MANDATO 10

<b>10. SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>	
<b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>	Cinisello Balsamo connessa e al servizio. Un'Amministrazione trasparente, connessa e al servizio del cittadino, fondata sui valori imprescindibili di equità, giustizia e legalità.
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del Comune ai bisogni dei cittadini amministrati. Semplificare e rendere più efficaci ed accessibili i servizi, anche attraverso l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione.  Promuovere e diffondere la cultura dell'etica e della legalità. Promuovere, diffondere e consolidare la cultura della legalità nelle nuove generazioni.

	Sostenere il tessuto produttivo, facilitare l'accessibilità, la semplificazione e la trasparenza dei servizi, anche attraverso l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale.
<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Perseguire una gestione efficace, efficiente e trasparente dell'organizzazione, anche attraverso l'estensione dell'erogazione dei servizi, il loro decentramento, l'innovazione, la digitalizzazione, la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale.
	Dare completa attuazione alla normativa in tema di semplificazione amministrativa ed accesso agli atti al fine di una completa informazione del cittadino. Implementare i servizi di tutela legale dell'Ente.
	Sviluppare sistema di educazione permanente alla legalità. Verificare e controllare costantemente la legittimità, la regolarità dell'azione amministrativa e i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attuare e rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione. Implementare la trasparenza sull'attività dell'Ente. Garantire i servizi di segreteria generale.
	Garantire una corretta gestione economica e finanziaria, favorire e promuovere la programmazione al fine di un ottimale utilizzo delle risorse. Presidiare il processo di razionalizzazione e di efficientamento dei servizi e del sistema delle partecipate dell'Ente. Sviluppare nell'ente efficienti condizioni organizzative ed operative finalizzate a massimizzare le capacità di partecipazione, di progettazione e di utilizzo dei finanziamenti messi a disposizione del paese (PNRR, Fondi Europei ecc..) a supporto dello sviluppo.
	Garantire un'efficace programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche e delle manutenzioni, amministrare efficacemente i servizi tecnici e le attività di vigilanza e controllo.
	Potenziare la digitalizzazione degli uffici e dei servizi al fine di renderli più accessibili, fruibili e adeguati a rispondere alle necessità delle persone e delle imprese.
	Collaborare con le istituzioni scolastiche per educare le nuove generazioni alla cultura del rispetto e della legalità.

## I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La prevenzione della corruzione si può attivare solo con una forte azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei Piani nazionali anticorruzione (PNA). Il PNA 2022 è stato aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 e si colloca nel periodo di crisi derivante dagli effetti della precedente pandemia e dagli eventi bellici: il PNA chiede alle amministrazioni azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi.

Nell'Ente diversi soggetti sono coinvolti nei processi di prevenzione e contenimento dei fenomeni corruttivi: di seguito sono descritti ruoli e funzioni di ciascuno:

- **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) per il Comune di Cinisello Balsamo è il Segretario generale Andrea BONGINI, designato con decreto sindacale n. 11 del 14 dicembre 2023.

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che

riconferma allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT predispose il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva e adeguata attuazione di quanto programmato.

Il RPCT svolge inoltre attività di collegamento con le altre sezioni del Piao, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo con le informazioni ed i documenti eventualmente richiesti.

In caso di periodo di temporanea assenza del RPCT, il sostituto viene individuato nella figura del Dirigente che svolge funzione di Vice-Segretario.

In caso di vacatio del ruolo di RPCT invece, l'organo di indirizzo si attiva per la nomina di un nuovo Responsabile con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

A garanzia e tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ad ANAC i provvedimenti di revoca dell'incarico di Segretario Comunale, di norma RPCT, i provvedimenti di revoca di tutti gli altri incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali, conferiti al soggetto a cui sono state affidate le funzioni di RPCT. Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente ad ANAC le eventuali misure discriminatorie attuate nei suoi confronti in qualità di Responsabile anticorruzione.

Nel Comune di Cinisello Balsamo il RPCT, nominato con specifico provvedimento sindacale, svolge per il momento anche il ruolo di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione, verifica ed aggiornamento dei dati relativi al Comune quale stazione appaltante. Il RASA è quindi individuato nella figura del Segretario Generale Andrea BONGINI.

Nel Comune di Cinisello Balsamo il RPCT, svolge inoltre l'incarico di Soggetto gestore delle segnalazioni di operazioni sospette alla UIF, incaricato di assolvere le funzioni di gestore delle segnalazioni alla UIF per tutte le operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo che si verificano nelle aree di rischio. Anche questo incarico viene assegnato con decreto sindacale: nell'Ente è stato individuato il Segretario Generale Andrea BONGINI.

- **L'organo di indirizzo politico**

L'organo di indirizzo politico definisce le strategie di prevenzione della corruzione e le declina negli obiettivi strategici ed operativi enunciati nel Dup e finalizzati all'accrescimento del valore pubblico; promuove la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione; incentiva l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

- **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti, Posizioni organizzative e funzionari responsabili delle unità organizzative collaborano alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare:

- concorrono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi

del contesto, la valutazione, l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

- propongono misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti, partecipando al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti e disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; se opportuno o necessario, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;

- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I dirigenti sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Dirigente nomina un referente in tema di attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del "sistema della trasparenza".

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, nominano inoltre un referente che, coordinandosi con l'ufficio dei controlli interni, collabori con il RPCT in tema di controlli successivi sugli atti, fornendo i dati e le informazioni richiesti.

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, attuano misure organizzative idonee e rilevare indicatori di anomalia di operazioni sospette e segnalano al referente gestore (RPCT) tali situazioni.

I dirigenti monitorano e rendicontano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, secondo le indicazioni della RPCT e nei termini previsti da ANAC e dalla normativa.

#### • [I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza](#)

Il RPCT, su designazione dei Dirigenti, con proprio provvedimento, nomina i Referenti anticorruzione e trasparenza, per ogni area o settore di rispettiva competenza. I Referenti svolgono attività di supporto nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Prevenzione Corruzione, finalizzata all'acquisizione di elementi utili al costante monitoraggio sull'attività di prevenzione svolta dall'intera struttura e presidiata dai dirigenti competenti ciascuno nel proprio ambito di competenza;

- senza attendere i monitoraggi, portano tempestivamente a conoscenza del RPCT eventuali criticità che impediscono il raggiungimento degli obiettivi;

- svolgono, altresì, attività informativa e di monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati, informazioni e documenti previsti dalle norme di cui al D.lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni;

- sono destinatari di formazione specifica e continua.

Con provvedimento del RPCT n. 329/2024 è stato aggiornato il gruppo di referenti dei Settori a supporto delle attività in ambito di anticorruzione e trasparenza.

#### • [Il personale dipendente ed i collaboratori](#)

Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel

processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate:

- collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;
- adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- segnalano, anche secondo le modalità del *whistleblowing*, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo;
- partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza, il contrasto al riciclaggio;
- rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao incorrono in un illecito disciplinare.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. Uffici Legali, Uffici di statistica, Uffici di controllo interno, Polizia Locale, CUA) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### • L'ufficio controlli interni ed il raccordo con le misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso il raccordo tra le attività svolte dal RPCT e l'Ufficio preposto ai controlli interni: le sue attività concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare Valore pubblico.

Nell'Ente l'ufficio dei controlli interni svolge i seguenti compiti: presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; controlli successivi sugli atti. L'ufficio dei controlli interni collabora con il RPCT e lo informa periodicamente sugli esiti delle attività svolte. I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione.

L'azione di rafforzamento dei controlli interni, già avviata nel 2023 in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, ha messo in campo diverse azioni:

- è stata aggiornata e rafforzata la struttura organizzativa di supporto all'ufficio, con il coinvolgimento di referenti di tutti i settori designati dai dirigenti;
- i controlli hanno verificato anche la corretta attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (verifica della corretta compilazione della sezione trasparenza nell'applicativo atti);
- gli accertamenti sono stati eseguiti anche sugli atti dei processi interessati dalle risorse del PNRR e da altri fondi strutturali.

Nell'ultimo triennio è emersa la necessità di aggiornare le tecniche di campionamento proprie dei controlli successivi sugli atti e di adeguare le verifiche all'esigenza di monitorare le aree maggiormente esposte a rischi corruttivi, raccogliendo in questo modo le direttive dell'Autorità nazionale Anticorruzione esplicitate nei PNA ed attuando le indicazioni contenute nei propri Piani anticorruzione. Così, pur assicurando l'estrazione casuale ed informatizzata degli atti sottoposti a controllo, sono state rese maggiormente significative le tecniche di campionamento con la definizione annuale di ulteriori criteri di individuazione degli atti da esaminare; tra i criteri adottati:

- in ogni estrazione è selezionata a campione una percentuale di atti adottati da ciascun Settore o Unità di progetto presenti nella macrostruttura dell'Ente, in modo da garantire un controllo sull'agire di ogni responsabile di Settore;
- le tipologie di provvedimenti sottoposti a controllo sono estese ai processi maggiormente esposti a rischio corruttivo, così come individuati nella mappatura dell'Ente ed evidenziati nei Piani anticorruzione anche con l'attivazione di apposite misure di prevenzione.

Nel triennio considerato sono stati inclusi nel campione di atti esaminati i seguenti provvedimenti:

- nel 2021 e 2022: una percentuale di atti relativi alla concessione di contributi erogati durante l'emergenza sanitaria Covid;
- nel 2023: una percentuale di atti relativi alle procedure su interventi finanziati con fondi PNRR e PNC;
- infine, i controlli a campione hanno riguardato anche una percentuale di atti relativi a concorsi/prove selettive e alla nomina di commissioni giudicatrici.

Segue la tabella riassuntiva degli atti sottoposti a controlli successivi nel triennio richiesto, relativi agli ambiti sensibili ed agli ambiti maggiormente esposti a rischio corruzione:

<b>Tipologia atti</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Totale atti adottati	4483	3833	3907
Totale atti controllati	254	239	225
di cui:			
a) autorizzazione o concessione	43	6	17
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta [...]	47	53	51
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	62	24	17
(di cui contributi COVID)	34	1	0
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	2	1	1
e) PNRR	0	0	8
f) nomina commissioni giudicatrici	0	1	0

Per il 2025 il Piano delle attività dei controlli successivi sugli atti propone la verifica delle seguenti tipologie di atti:

1. una percentuale di atti relativi alle procedure su interventi finanziati con fondi PNRR e PNC;
2. una percentuale di atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture sotto-soglia.

Il coordinamento tra il sistema di controllo successivo degli atti ed il sistema di prevenzione della corruzione si è realizzato, oltre che nella condivisione della tipologia di atti selezionati sottoposti a verifica ed appartenenti alle aree sensibili, anche nell'esecuzione di controlli correlati all'attuazione delle misure anticorruptive.

Alcuni esempi:

- Misura della trasparenza: viene eseguita la verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza a cui il provvedimento è sottoposto, sia in fase preventiva che in fase successiva;
- Misura della rotazione dei dirigenti: l'applicazione di questa misura, che nell'Ente ha presentato criticità di attuazione per il numero ridotto di figura apicali, si è realizzata con il graduale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura e con la rotazione delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale. In aggiunta, il controllo successivo di regolarità amministrativa ha rafforzato la verifica dei provvedimenti provenienti da tutti i Settori, con l'estrazione a campione di una percentuale di atti adottati da ciascun Dirigente;
- Misura di assenza di conflitto di interessi: viene eseguita la verifica dell'inserimento nell'atto, se necessaria, della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6/bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 16 del Dlgs n. 36/2023 di insussistenza di conflitto di interesse;
- Misure di legalità/Patti di integrità: il controllo verifica la presenza dei Patti di integrità quale parte integrante dei contratti;

- Coerenza con i documenti di programmazione (Dup, PEG/PIAO): il controllo esamina ed evidenzia eventuali deviazioni dagli obiettivi programmati, nell'ottica di un monitoraggio integrato della gestione dell'Ente.

Con provvedimento del RPCT n. 331/2024 è stato aggiornato il gruppo di lavoro dei controlli interni per le attività di controllo successivo sugli atti e dei componenti del gruppo di coordinamento e controllo sui progetti PNRR.

#### • Il Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed è chiamato a vigilare sulle singole fasi dei processi di appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Il RUP collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e collaborando nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

#### • I Settori coinvolti negli interventi PNRR e in altri fondi

I Responsabili delle Unità organizzative individuate dall'Amministrazione per la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR e di altri fondi si coordinano con il RPCT nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sugli obiettivi programmati, in un'ottica di semplificazione ed integrazione e con la collaborazione della ragioneria per gli aspetti finanziari e contabili.

Il coinvolgimento del RPCT deve riguardare in particolare:

- la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR e da altri fondi;
- il loro monitoraggio, anche attraverso l'aggiornamento costante e tempestivo di apposito gestionale tecnico-contabile e delle relative schede;
- l'attuazione ed implementazione degli obblighi di trasparenza, anche con la creazione di una apposita sezione in Amministrazione trasparente;
- la verifica dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione alle eventuali disfunzioni riscontrate nell'attività svolta;
- la definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e i settori coinvolti, nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dette forme di interazione sono declinate nelle misure di prevenzione inserite nella presente sottosezione.

Con provvedimento del RPCT n. 330/2024 è stato aggiornato il gruppo di referenti di supporto alle attività del gestore di segnalazioni sospette in ambito di antiriciclaggio ed antifrode.

Con provvedimento del RPCT n. 331/2024 è stato aggiornato il gruppo di lavoro dei controlli interni per le attività di controllo successivo sugli atti e dei componenti del gruppo di coordinamento e controllo sui progetti PNRR.

#### • I Responsabili delle altre sezioni del PIAO

I Responsabili delle altre sezioni del Piao si coordinano con il RPCT sia nella fase di programmazione sia nella fase del monitoraggio integrato. I Responsabili delle sezioni sono chiamati a condividere dati, informazioni, strumenti. Per la predisposizione del presente documento è stata avviata la sperimentazione di un gruppo di lavoro trasversale che, con differenti competenze, ha fornito un supporto costruttivo nei vari ambiti. Oltre alla predisposizione del documento, il gruppo provvederà anche al monitoraggio dei contenuti del Piao come illustrato nella Sezione 4 – Monitoraggio del presente documento.

#### • Collaborazione tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) costituisce una figura di riferimento anche per il

RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possono riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. La collaborazione tra RPCT e RPD è finalizzata all'eventuale rilascio di pareri per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy.

- **Il Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra le politiche, le strategie e gli obiettivi di performance finalizzati alla generazione del valore pubblico e le misure individuate a protezione del valore stesso. Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; analizza le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; valuta i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività si confronta sia con il RPCT – a cui può chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione il NdV può suggerire rimedi e aggiustamenti per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione; di individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, con i referenti del RPCT e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

- **Gli stakeholders**

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. Le indicazioni pervenute sono valutate all'interno del procedimento istruttorio per la predisposizione definitiva delle attività di prevenzione della corruzione e presidio della legalità e costituiscono un importante contributo per individuare le priorità di intervento ed i correttivi. Per tale ragione, nella fase di predisposizione della presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito e raccolta di osservazioni nel periodo 13 gennaio 2025 – 30 gennaio 2025. L'invito a presentare osservazioni è stato rivolto anche al Consiglio Comunale. Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

- **L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

Per ANAC il RPCT è la figura chiave nell'Ente su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto

adempimento degli obblighi di pubblicazione. Da un punto di vista operativo, la vigilanza di ANAC si attua:

- sulle misure di prevenzione della corruzione, con le modalità di interlocuzione con il RPCT previste: in questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile;

- sull'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza, con le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT precisate nelle delibere ANAC. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione - analogamente a quanto previsto in caso di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione - può essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione;

- sul procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013. Ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Al fine di garantire la necessaria trasparenza e certezza sui soggetti cui è stato conferito l'incarico di RPCT, l'Autorità ha istituito il Registro dei RPCT: tale registro è funzionale al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## L'ANALISI DEL CONTESTO

- **L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La descrizione e l'analisi dei dati relativi contesto economico, sociale e culturale sono state raccolte nei documenti di pianificazione e programmazione propri dell'Ente ed in particolare nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6/2025 e pubblicato sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente:

link: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique4880>

- **La valutazione di impatto del contesto esterno**

Il rischio di corruzione della Pubblica Amministrazione coinvolge soprattutto gli Enti locali. Dall'analisi del contesto esterno emerge che gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi sono il settore degli appalti, gli interventi del PNRR, l'erogazione di contributi ed agevolazioni finanziarie, il ciclo dei rifiuti.

Le misure di prevenzione già attive o da attivare riguarderanno pertanto: il controllo interno e

diffuso; la trasparenza e la puntuale applicazione dell'accesso civico; la promozione della legalità, la sensibilizzazione e la partecipazione dei cittadini; gli standard di comportamento e la regolazione dei conflitti di interesse; la semplificazione e la digitalizzazione negli appalti; la formazione; la regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Nell'edizione 2024 Transparency International Italia ha pubblicato il CPI (all'Indice di Percezione della Corruzione) per il nostro Paese: per l'Italia la prima inversione di tendenza dal 2012 e per l'Europa gli sforzi anticorruzione sono fermi o in diminuzione, compromettendone la capacità di affrontare le sfide più urgenti, quella climatica in primis.

Il CPI - Indice di Percezione della Corruzione "è il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti. Il CPI 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione. Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (*whistleblower*) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul *Whistleblowing* con il Dlgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza.

Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure anticiclaggio.

Il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui, pur rimanendo la regione con il punteggio più alto (64), gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le maggiori economie della regione (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.

Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, nel 2023, la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Prima fra tutte una Direttiva Anticorruzione che consentirebbe all'Unione Europea di consolidare il proprio ruolo nella lotta alla corruzione, armonizzando la legislazione anticorruzione degli Stati membri e rendendo obbligatoria nel diritto comunitario l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).

"Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un'opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell'intera regione, delle Istituzioni europee e di ogni Stato membro. In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying sono il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento." ha dichiarato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia". Maggiori informazioni sono disponibili su [transparency.it/indice-percezione-corruzione](https://transparency.it/indice-percezione-corruzione).

- **L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione

della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, partendo dai dati evidenziati negli anni precedenti. Per la struttura organizzativa si rimanda ai contenuti della sezione 3.1 e 3.2 del presente documento.

#### • La mappatura dei processi e gli obiettivi di performance

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. E' stata aggiornata la mappatura dei processi, estesa a tutti gli ambiti funzionali dell'Ente e completata nel 2024 e 2025 con:

- l'aggiunta dei processi su cui si concentrano le risorse finanziarie del PNRR e di altri fondi, a cui quest'anno si presterà particolare riguardo in quanto Soggetto attuatore;
- il collegamento dei processi al valore pubblico ed agli obiettivi di performance che in questo modo vengono preservati dai rischi corruttivi attraverso la corretta e puntuale applicazione delle misure di prevenzione programmate. I processi, intesi come una sequenza di attività correlate che trasformano le risorse in un output destinato a soggetti interni o esterni all'Amministrazione, contribuiscono alla creazione di valore pubblico come rappresentato nelle tabelle riportate alla fine di questa sezione.
- l'accoglimento dell'indicazione di ANAC che, pur raccomandando la massima attenzione ai processi interessati dal PNRR, ribadisce la necessità di presidiare con misure di prevenzione idonee anche tutti quei processi che, per contesto interno o esterno, presentano un alto livello di esposizione a rischi corruttivi significativi, seguendo un principio di "gradualità". I processi sono stati aggregati nelle cosiddette aree di rischio individuate da ANAC e intese come raggruppamenti omogenei di processi (PNA 2019).

Le principali aree di rischio sono individuate nell'Ente sono riportate nella seguente tabella:

<b>Tab. - Aree di rischio</b>	
1. Acquisizione e gestione del personale	7. Governo del territorio
2. Affari legali e contenzioso	8. Incarichi e nomine
3. Contratti pubblici	9. Pianificazione urbanistica
4. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
5. Gestione dei rifiuti	11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12. Altri servizi

Per la mappatura dei processi è stato fondamentale il coinvolgimento del gruppo referenti costituito a supporto del RPC, dei Dirigenti responsabili dei Settori, delle Posizioni Organizzative, dei Funzionari e dei Dipendenti coinvolti.

Per ciascun processo è stato individuato il flusso di attività (processualizzazione) e ogni altra indicazione utile a tracciare l'iter amministrativo:

- le funzioni di ciascun Settore strategiche ed operative;
- input/output/procedimenti/attività;
- soggetti a rischio di corruzione ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti di Settore;
- i soggetti coinvolti;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;

- il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate;
- le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione e indicatori.

I processi dell'Amministrazione nell'ambito delle evidenziate aree di rischio sono descritti nelle schede allegate, che illustrano le misure di prevenzione di rischio corruttivo, correlate al Valore pubblico che presidiano, così come individuate ed adottate dai Settori, complete di indicatori utili a monitorarne lo stato di attuazione.

Nei paragrafi successivi si ripercorre la metodologia seguita per la valutazione ed il trattamento del rischio.

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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)". Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione. La valutazione del rischio si sviluppa in tre sub fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

### • Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è stato necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale, i responsabili degli uffici coinvolti nei processi hanno conoscenze adeguate ed approfondite per identificare gli eventi rischiosi. Per questo, seguendo gli indirizzi del PNA, il "Gruppo di referenti" nominati dal RPC, i Dirigenti, i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative hanno analizzato i propri processi e individuato gli eventi rischiosi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Si è deciso di svolgere l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività". In attuazione del principio della "gradualità" enunciato da ANAC, (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio si approfondirà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Nel nostro Ente, ciascun responsabile ha individuato metodologie di indagine differenti, applicando diverse tecniche di analisi: i dati rilevanti del contesto in cui si opera, conoscenza diretta dei processi da parte dei funzionari coinvolti, come risulta dall'analisi dei processi eseguita negli anni precedenti, casi giudiziari ed episodi di corruzione o di cattiva gestione già accaduti, segnalazioni di *whistleblowing*, risultanze dell'attività monitoraggio RPC, confronti con amministrazioni simili - benchmarking.

c) L'identificazione dei rischi: L'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per il processo nei quali sono stati rilevati e non generici.

### • Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue 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.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (assenza di misure di controllo, 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 unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione).

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di: scelta dell'approccio valutativo; definizione dei criteri di valutazione; rilevazione di dati e informazioni; misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto 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.

In questo Ente è stato adottato l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

#### • I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019) Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 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;
- 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
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 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;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi del rischio eseguita in questi anni sui processi dell'Ente ha tenuto conto:

- dei fattori abilitanti, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (mancanza di misure nel trattamento rischio; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità – monopolio; scarsa responsabilizzazione interna; assenza di competenze; inadeguata diffusione cultura della legalità);
- di tutti gli indicatori di stima suggeriti da ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, e già precedentemente richiamate.

- **La rilevazione di dati ed informazioni**

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.

Nell'analisi i Responsabili, in un processo di autovalutazione e sulla base delle informazioni in possesso, sostenute da evidenze e dati oggettivi, hanno espresso il loro giudizio secondo il principio della prudenza, ossia evitando la sottostima del rischio: le stime dei responsabili sono state vagliate per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni sono state suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". 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.).

- **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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. 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).

ANAC 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.

Anche l'analisi di misurazione dei sopra citati indicatori rispetto ai processi elencati nella presente sezione non è stata espressa con l'attribuzione di un punteggio numerico ma seguendo una scala di misurazione ordinale (MOLTO ALTO/A+, ALTO/A, MEDIO/M, BASSO/B.MOLTO BASSO/B-).

Anche la VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE del livello di esposizione al rischio, generata dall'analisi, non è stato il risultato di un mero calcolo matematico ma di un giudizio qualitativo adeguatamente motivato e trasparente.

Valore di stima del livello di rischio	
A+	Molto Alto
A	Alto

M	Medio
B	Basso
B-	Molto Basso

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate.

- **La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa fase si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio; le priorità di trattamento (programmazione delle misure), considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Al termine della valutazione del rischio sono state individuate diverse azioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. In alcuni casi, la ponderazione del rischio ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

In alcuni casi, nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione, resiste una percentuale "rischio residuo": 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 è tenuto conto del livello di esposizione al rischio 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.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ed i Responsabili dei processi hanno ritenuto di assegnare maggiore attenzione e priorità di intervento agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") e A+ ("rischio molto alto") prevedendo in questi casi "misure specifiche". Sono state comunque confermate misure specifiche anche per gli altri processi, già in atto o da avviare nel prossimo triennio.

## IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve 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 classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sezione del Piao. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della presente sezione.

#### • Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'Ente deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

ANAC suggerisce le misure seguenti: 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).

In questa fase i Responsabili dei processi hanno valutato e confermato le misure di prevenzione puntuali attuate in questi anni, sia di carattere generale che di carattere specifico.

Per i processi che hanno ottenuto un livello di rischio alto o molto alto sono state proposte in qualche caso nuove misure di contrasto specifiche. Sono state confermate in particolare le misure relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, come suggerito da ANAC in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Tutte le misure adottate nella presente sezione rispondono alle esigenze di efficacia di attenuazione del rischio e di sostenibilità in termini organizzativi ed economici.

#### • Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il sistema di prevenzione risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi: fasi o modalità di attuazione della misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi; responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le misure di contrasto adottate dall'Ente, la loro descrizione, programmazione temporale e modalità di attuazione sono riportate nelle allegate schede.

Le schede contengono anche le responsabilità connesse all'attuazione della misura, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi, indispensabili per verificare l'attuazione e l'efficacia di tutta l'azione di prevenzione.

### MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione ed incidono sul sistema complessivo di prevenzione. Tali misure costituiscono misura specifica con riferimento ad alcuni processi a rischio specifici.

#### • Il Codice di Comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del Dlgs. 165/2001 e smi dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche").

Il Comune di Cinisello Balsamo, in ottemperanza a quanto previsto del D.P.R. n. 62 del 2013, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n°196 del 12.12.2013 il "Codice di comportamento dei

dipendenti del Comune di Cinisello Balsamo”, successivamente modificato con Delibera di Giunta Comunale n°14 del 30.1.2014. Tale documento è qui integralmente richiamato ed è parte integrante del presente documento. Il predetto Codice verrà aggiornato coerentemente con le definitive modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. n. 62/2013, da parte del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, con riferimento particolare al corretto utilizzo degli strumenti informatici. Per favorire la massima diffusione della conoscenza della normativa del Codice all'interno del Comune, sono stati somministrati webinar messi a disposizione su una piattaforma di e-learning, destinati a tutti i dipendenti ed in particolare ai neoassunti.

- **Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

L'art.6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale"; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'Ente applica la dettagliata disciplina di cui agli artt.: art.6 bis L.241/90; artt.3, 6, 7,13, 14 e 16 DPR 62/2013; art.53, comma 14, Dlgs. 165/01; art.78 Dlgs. 267/2000; art. 16 del Dlgs. 36/2023 (procedure di gara); Dlgs.39/2013.

Per gli incarichi dirigenziali e per le posizioni organizzative, l'Ente richiede con cadenza annuale apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla

vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, e comunque in qualsiasi ulteriore momento, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile Prevenzione Corruzione e al Responsabile delle risorse umane. La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

#### • [Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici](#)

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento del Sistema di Direzione e dal Regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative. I requisiti richiesti dai Regolamenti sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del Dlgs. 165/2001 e smi.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

#### • [Incarichi extra-istituzionali](#)

L'Amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del Dlgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 336 del 06/12/2012.

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra.

Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) è regolato nell'Ente con l'attuazione delle seguenti misure:

1. Inserimento di specifica clausola nei bandi di gara, in particolare:

- l'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Comune di Cinisello Balsamo;
- l'esclusione delle procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto;
- la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

2. Nei confronti del dipendente, sono previsti, nel dettaglio:

- inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale;
- acquisizione informativa sul pantouflage, in particolare da parte del personale (dirigenti o dipendenti che per il ruolo ricoperto hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'A.C.) un mese prima della cessazione dal servizio;

3. Verifiche della effettiva violazione art.53 co.16-ter Dlgs 165/2001 da parte di ex-dipendenti, a seguito di segnalazioni ed esposti; ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni. Si applicano altresì le norme contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.

Con delibera di Anac del 25/09/2024 n. 493 sono state adottate le Linee guida n. 1 con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel PNA. Le Linee guida sono strutturate in 2 parti: -la prima è dedicata all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione;

-la seconda attiene invece ai profili sanzionatori.

Anche il Regolamento ANAC 25/09/2024 sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria fornisce indicazioni in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. 165/2001.

Nel 2025 l'Ente adotterà se necessario ulteriori misure procedure di rafforzamento della misura, seguendo le ultime indicazioni Anac.

#### • La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della Legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità e di promozione di comportamenti virtuosi.

Il RPCT, in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili di Settore, individua i collaboratori a cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Il percorso formativo prevede almeno n. 2 ore annue;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il percorso formativo prevede almeno n. 4 ore annue.

I percorsi di formazione per il 2025 tengono conto della specificità delle aree a maggior rischio e, dove possibile, verranno programmati in collaborazione con soggetti di comprovata esperienza, ma anche mediante l'utilizzo di risorse interne (in house). Per questi percorsi verranno utilizzati sia i tradizionali canali di formazione che la formazione on-line.

L'analisi del contesto esterno ha contribuito a definire le priorità degli ambiti a cui destinare la formazione specifica: appalti e contratti (misure di prevenzione dei rischi corruttivi), con particolare attenzione agli interventi PNRR e fondi strutturali; il sistema dell'antiriciclaggio (la norma; l'organizzazione interna); il codice di comportamento; le agevolazioni finanziarie ed i contributi. Verranno inoltre programmate azioni di sensibilizzazione e di partecipazione, da destinare alla cittadinanza con particolare attenzione alle istituzioni scolastiche.

#### • La rotazione del personale

L'avvicendamento del personale sulle attività contribuisce a ridurre il rischio di essere sottoposti a pressioni esterne o al sorgere di relazioni potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La rotazione del personale, soprattutto nelle aree a maggior rischio corruttivo, diventa così strumento di prevenzione. La rotazione può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

- Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le Amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è

la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta - all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). ANAC osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA2019 e successivi aggiornamenti).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nei Piani le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Si dà atto che nell'Ente il graduale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura, soprattutto tra il 2020 e 2024, ha comportato una correlata revisione della nomina degli incarichi di direzione e delle posizioni organizzative, con conseguente rotazione del personale, dando così applicazione in modo "naturale" alle disposizioni in materia. L'ultimo aggiornamento è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 361/2024, allo scopo di:

- rafforzare le funzioni di staff creando il Settore Affari Generali, nel quale convergono la Centrale Unica Acquisti e le funzioni precedentemente in capo ai Settori "Servizi al Cittadino" e "Affari Generali e Audit";
- creare un Settore "Unità di Progetto Entangled" espressamente dedicato alla realizzazione della progettazione specifica dell'azione di Sviluppo Urbano Sostenibile nel quartiere Crocetta;
- ridefinire compiti e funzioni del Settore Opere Pubbliche, Ambiente ed Energia, il quale non avrà più tra le proprie competenze: le attività connesse alle pulizie degli immobili comunali che saranno gestiti dal Settore Risorse e Patrimonio, le attività di programmazione e gestione dei compiti di protezione civile comunale che saranno gestiti dal Settore Polizia Locale, la Centrale Unica Acquisti di competenza del Settore Affari Generali;
- specificare che le funzioni connesse alle Politiche delle pari opportunità sono gestite dal Settore Welfare e Politiche Abitative.

Nel prossimo triennio la misura della rotazione sarà rafforzata con altri strumenti di prevenzione, soprattutto nei processi a maggior rischio corruttivo. Resta in capo al dirigente l'adozione di misure alternative, previste nella presente sezione, tali da garantire la riduzione del rischio, attraverso la promozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività e trasparenza (ad es. alto livello di informatizzazione delle procedure dell'Ente; una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare il concentrarsi di più mansioni in un unico soggetto; un controllo diffuso e incrociato da parte dei soggetti che vi partecipano; adeguata formazione per aumentare l'interscambiabilità del personale; meccanismi di condivisione e compartecipazione e, in ambiti specifici e per particolari procedimenti, la rotazione di più soggetti responsabili dell'istruttoria; l'attività di verifica svolta dal gruppo dei controlli successivi sugli atti), tali da esercitare un controllo sul reciproco operato atto a prevenire situazioni di accentramento.

- Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del Dgls. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli

altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del Dlgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del DLgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La misura di prevenzione prevede pertanto l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"(deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 situazioni.

- **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)**

In attuazione della direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 in materia di *whistleblowing*, è entrato in vigore il D. Lgs. 30 marzo 2023 n. 24, divenuto efficace dal 15 luglio 2023: tale decreto prevede la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative nazionali. Il Dlgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*: in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

La normativa si applica ai soggetti del settore pubblico (amministrazioni pubbliche; autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; enti pubblici economici; società a controllo pubblico; società in house; organismi di diritto pubblico; concessionari di pubblico servizio) e privato.

Il *whistleblower* è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il contenuto della segnalazione deve riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in violazioni di disposizioni normative nazionali o violazioni di disposizioni normative europee che il legislatore ha tipizzato in maniera precisa e che si concretizzano in illeciti civili, amministrativi, penali, contabili, diversi rispetto a quelli individuati come violazioni del diritto UE.

Non possono essere oggetto di segnalazione contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a interesse personale del segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di pubblico impiego, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La segnalazione viene inoltrata ai destinatari indicati dal Dlgs. n. 24/2023 (RPCT/canale interno, ANAC/canale esterno, divulgazione pubblica, denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile). La tutela riconosciuta dal decreto opera anche se la segnalazione avviene tramite divulgazione pubblica, laddove siano rispettate le condizioni descritte dalla norma per tale modalità; in questo caso le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o messi elettronici, o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La tutela riservata al *whistleblower*, rinnovata dalla recente normativa è destinata a:

- tutti i dipendenti del Comune di Cinisello Balsamo, a tempo determinato e indeterminato;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, lavoratori/collaboratori che svolgono la propria attività presso il Comune;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti.

La tutela della riservatezza soggettiva riguarda l'identità del segnalante, del facilitatore, della

persona coinvolta e della/delle persona/e eventualmente menzionata/e nella segnalazione; fa eccezione a questo dovere di riservatezza delle persone coinvolte o menzionate il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle autorità giudiziarie. Tali soggetti hanno inoltre diritto alla tutela dei dati personali.

La tutela della riservatezza oggettiva riguarda il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione eventualmente allegata alla segnalazione. La segnalazione è sottratta all'accesso documentale di cui all'art 22 e ss. della L. n. 241/90 e all'accesso civico semplice e generalizzato di cui all'art. 5 e ss. del Dlgs. n. 33/2013. Il decreto n. 24/2023 precisa fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare deve essere garantita la riservatezza.

Il segnalante è tutelato da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione, non può essere destinatario di atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona segnalante o che ha sporto la denuncia in via diretta o indiretta un danno ingiusto. Il decreto indica talune fattispecie che, qualora riconducibili alla segnalazione, costituiscono ritorsione (es. licenziamento, sospensione, retrocessione di grado, mancata promozione, mutamento di funzioni cambiamento del luogo di lavoro, ecc.).

Le condizioni per l'applicazione della tutela sono:

- il soggetto ha agito in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere; non sono sufficienti semplici supposizioni o voci di corridoio;
- la segnalazione è effettuata nel rispetto della disciplina del decreto e secondo i canali ivi previsti;
- vi è un nesso/stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia e la presunta ritorsione. La presunta adozione di ritorsioni deve essere comunicata solo ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce.

Questa Amministrazione, conformemente alle linee guida di ANAC, al fine di incentivare l'utilizzo di questo importante strumento di denuncia e di promozione della legalità, e garantire nel contempo la massima tutela dei propri dipendenti, ha previsto "l'utilizzo di modalità informatiche e di strumenti di crittografia per proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". In questo Ente è stato sottoscritto il progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, per la gestione della piattaforma informatica dedicata delle segnalazioni degli illeciti.

A coloro che segnalano utilizzando la piattaforma online vengono garantite sicurezza e confidenzialità: la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza; viene assegnato un codice numerico di 16 cifre che il segnalante riceve al momento dell'inserimento e che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), dialogare ed eventualmente rispondere a richieste; la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante; la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali.

Il Comune di Cinisello Balsamo, nell'interesse della "integrità della Pubblica Amministrazione", invita il personale dipendente o i lavoratori-collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente, ad inviare eventuali segnalazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che abbiano ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente-segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma prot. 58658/2023).

## ALTRE MISURE GENERALI

### • Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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".

Nell'Ente i patti di integrità e i protocolli di legalità sono presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di una convenzione.

### • Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (Pna 2019 e successivi aggiornamenti).

In questo Ente si assegna ai Responsabili di Settore il compito di comunicare al Responsabile della prevenzione corruzione eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti; occorre anche evidenziare i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata.

### • Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il rispetto delle vigenti normative e disposizioni regolamentari in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, avviene nel nostro Ente nel rispetto delle disposizioni regolamentari e con la pubblicazione tempestiva di ogni specifico provvedimento d'attribuzione/elargizione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "Determinazioni/Deliberazioni".

### • Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le vigenti normative e disposizioni regolamentari. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

### • Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente.

### • La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”, in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano il modello di cui al Dlgs. 231/2001, integrandolo con uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, e provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. Ogni anno l’Ente verifica l’osservanza delle suddette prescrizioni sulle proprie partecipate: i dati vengono raccolti in report appositamente predisposti.

#### •Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile

L’Amministrazione nella sua veste istituzionale contribuisce alla creazione di una cultura della legalità. Per tale motivo:

- favorisce il coinvolgimento di tutti gli organi politici dell’Ente ai fini dell’elaborazione di una condivisa politica, di contrasto del fenomeno corruttivo, come già illustrato nei precedenti paragrafi;
- pianifica ed attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tale scopo, saranno programmati momenti di condivisione con la cittadinanza;
- promuove progetti di legalità presso le Istituzioni scolastiche presenti sul territorio, con iniziative destinate alle Scuole e finalizzate a diffondere presso gli studenti la cultura della legalità costituzionale, della cittadinanza attiva e responsabile, della partecipazione civica e democratica alla vita della comunità. Nel 2025 le attività si collocano nell’ambito del Protocollo di intesa approvato con DGC n. 97/2023 per la realizzazione del progetto “Insieme per la cultura della legalità” sottoscritto con il Comune di Palermo, di Reggio Calabria e di Mazzarino: sono previsti incontri, gemellaggi, visite nei territori maggiormente colpiti dalla criminalità organizzata e dalle stragi di mafia. Nello specifico si intendono realizzare a favore delle scuole.

#### •Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Anche queste misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, 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 rivenienti 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.

In questa prospettiva sono state individuate misure generali applicabili ai contratti pubblici (coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell’antiriciclaggio, rafforzamento del sistema organizzativo nell’Ente, formazione specifica, applicazione degli indicatori di anomalia da parte degli operatori di primo livello) e misure specifiche per i contratti interessati dagli interventi del PNRR (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo). Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

### MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Le misure specifiche, a protezione dei Valori pubblici, sono state proposte dai dirigenti al RPCT sulla base della valutazione e misurazione dei rischi dei procedimenti/processi di propria competenza e sono illustrate nelle tabelle seguenti, nell’apposito paragrafo di questa sezione. La verifica della corretta attuazione avviene in fase di monitoraggio periodico attraverso il sistema integrato dei controlli.

## MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ANTIRICICLAGGIO A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali. Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- sulla struttura organizzativa: messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:

1. definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;

2. puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;

3. monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di strumenti di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;

4. programmazione di incontri periodici.

- sulla prevenzione del conflitto di interessi: la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; per gli interventi del PNRR in corso è stata sottoscritta apposita convenzione tra Città Metropolitana di Milano, che diviene stazione appaltante, ed il Comune di Cinisello Balsamo, che resta soggetto attuatore; Città Metropolitana di Milano, in coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed antiriciclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

- sull'attività di formazione del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- sulla rotazione: ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;

- sui patti di integrità: integrazione dei patti con la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

- sulla trasparenza: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.

- sui controlli successivi di regolarità amministrativa: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero: 1. controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione; 2. verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi; 3. rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente); 4. rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani, quota Sud); l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi e di antiriciclaggio (frode, conflitto interesse, doppio finanziamento, titolarità effettive).

- sulle attività di antiriciclaggio: rafforzamento di un sistema organizzativo utile a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio specificatamente riferita agli interventi del PNRR (attività di formazione ai referenti; attività di coordinamento nelle funzioni di avvio, ricezione ed analisi delle segnalazioni di operazioni sospette; applicazione degli indicatori di anomalia e di altri strumenti previsti dalla norma come l'individuazione dei titolari effettivi (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo). Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

## LA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012. La trasparenza si attua principalmente attraverso la pubblicazione di dati in Amministrazione trasparente. Gli obiettivi di trasparenza sono obiettivi strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa a valenza annuale e pluriennale (DUP e PIAO) e di tutti i documenti ad essi strutturalmente e formalmente allegati e connessi. Tali obiettivi devono indirizzare tutta l'azione attività amministrativa verso il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La programmazione degli obiettivi della trasparenza e l'organizzazione dei flussi procedurali, necessari a garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché la costante attività di monitoraggio sono descritti in questa specifica sezione: La trasparenza è attuata:

1. attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

La trasparenza deve essere effettiva e sostanziale: occorre semplificare il linguaggio utilizzato nella redazione degli atti amministrativi affinché siano pienamente comprensibili da parte di chiunque e non solo dagli addetti ai lavori.

Il sito web istituzionale diventa uno strumento strategico, fondamentale e primario di comunicazione: attraverso il sito si garantisce un'informazione completa, esauriente e trasparente, attraverso la corretta implementazione dei suoi contenuti ed il costante aggiornamento. La sezione di Amministrazione trasparente, in particolare, deve essere costantemente presidiata e monitorata.

Allo scopo di agevolare e rendere più omogeneo l'inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni di pubblicazione obbligatoria, ANAC ha messo a disposizione schemi di pubblicazione, così da favorire le amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ANAC ha approvato tre nuovi schemi relativi a utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: anche il Comune dovrà adottare tali nuovi schemi adottare entro un periodo di dodici mesi. Contestualmente, ANAC ha deciso di rendere disponibili ulteriori dieci schemi non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti.

Le tabella allegata (Allegato 9) denominata "Obblighi di pubblicazione e Responsabili" della presente sezione del Piao, è stata aggiornata sulla base delle ultime indicazioni contenute nel PNA2022, del suo aggiornamento 2023 e delle delibere ANAC: riproduce in maniera dettagliata i contenuti delle sotto-sezioni di primo e secondo livello: il suo scopo è quello di consentire la formale attribuzione della responsabilità della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle disposizioni del Dlgs 33/2013, nel rispetto della tempistica e della periodicità di pubblicazione di cui alle norme del citato decreto. I Dirigenti dei Settori/uffici indicati nella tabella sono i depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare: essi, pertanto, sono individuati quali responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio di primo livello sui dati stessi. Ciascun dirigente declina con proprio provvedimento i soggetti referenti per ciascuna fase.

Anche la trasparenza degli Organismi partecipati riveste importanza strategica per cui – oltre ai consueti monitoraggi sulla corretta attuazione e implementazione della normativa vigente – è stata adottata una specifica modalità (check-list) di verifica con alcuni soggetti “partecipati”.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

È costituito un gruppo di lavoro composto da un dipendente per ciascuno dei Settori dell'Ente, individuato da ciascun Dirigente, che supporta il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza e sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il gruppo collabora con i singoli settori dell'Ente per agevolare e consentire la piena attuazione degli obblighi previste dalla vigente normativa. È altresì monitorato il presidio delle sezioni “comuni” di Amministrazione Trasparente la cui responsabilità è concorrente e la cui pubblicazione e il relativo aggiornamento dati risulta condiviso tra più settori.

Nell'ambito del controllo di gestione sono presidiati obiettivi ed indicatori specifici degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Dlgs. 33/2013 sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

#### • [La trasparenza in materia di contratti pubblici](#)

La trasparenza dei contratti pubblici ritrova fondamento giuridico nel nuovo Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tenuto conto delle disposizioni contenute nel nuovo decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art.1 della legge 21 giugno 2022, n. 78” nonché dell'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dedicato proprio al tema dei contratti pubblici, anche con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, è in corso l'adeguamento alle nuove norme sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla data di pubblicazione dei bandi/avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti.

In questa fase storica, ed anche e soprattutto in deroga al regime ordinario in cui stanno operando gli Enti, viene valorizzato il ruolo della trasparenza anche con riferimento agli interventi del PNRR, 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, di servizi e forniture.

#### • [La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR](#)

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”. Come già scritto sopra, sul sito dell'Ente, in una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, sono raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti. Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente -Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

#### • [La pubblicazione di dati ulteriori](#)

Si ritiene che per il triennio in corso la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle

informazioni elencate dal legislatore sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Dirigenti Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

#### • L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del Dlgs. 33/2013 e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - documenti, informazioni e dati, riconoscendo in tal modo "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivarne la richiesta.

Le due attuali tipologie di accesso, civico semplice e civico generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza di questa Amministrazione. Il diritto si esercita gratuitamente, compilando il modulo predisposto, senza la necessità di indicare particolari motivazioni.

Per esercitare il diritto di accesso civico e generalizzato le istanze devono essere inoltrate al Comune di Cinisello Balsamo ed indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza secondo le modalità pubblicate nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali così come stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato da parte del Dirigente competente del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente del settore/ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento mantenendone comunque la responsabilità.

Le domande di accesso civico generalizzato, prima di essere inviate per competenza al settore/ufficio che detiene i dati, le informazioni o il documento oggetto di richiesta, saranno sottoposte ad una prima valutazione a cura dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dal Responsabile dell'ufficio Controlli interni e dal Responsabile dell'ufficio che detiene il dato, l'informazione e/o il documento.

Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti, tali da impedire, paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento degli uffici.

Resta, altresì, escluso che l'Ente, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, abbia l'obbligo di procurarsi dati, informazioni e documenti che non siano in suo possesso. Il Comune non ha altresì l'obbligo di rielaborare dati documenti o informazioni ai fini dell'accesso.

Rimane ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, nell'ambito di un procedimento amministrativo, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi del Dlgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge

### *Il Registro degli accessi*

ANAC dispone l'adozione del Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni Amministrazione. Il registro deve 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". In attuazione di tali indirizzi, l'Ente si è dotato del registro delle richieste di accesso, pubblicato sul sito istituzionale. Le richieste di accesso pervenute all'Ente vengono raccolte e pubblicate nel registro, finalizzato alla valutazione pro-attiva di eventuali e ulteriori pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie. In questa sezione l'Amministrazione pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione ANAC n. 1309/2016).

## IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione", l'Ente individua un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo all'intero impianto di prevenzione, per valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia, così da adeguare tempestivamente le misure di prevenzione e renderle rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente. L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ma anche ai Dirigenti a cui è attribuita la responsabilità dell'attuazione delle misure e della loro rendicontazione. Concorrono al monitoraggio ed alla rendicontazione il gruppo dei referenti, i responsabili dei servizi, il Nucleo di Valutazione.

Monitoraggio e riesame periodico sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi": il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio ed il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso".

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Nel nostro Ente il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I dirigenti, i funzionari e i dipendenti forniscono il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e condividendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente, è effettuato almeno semestralmente e contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e PEG.

Nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato conto dell'attività svolta evidenziando eventuali criticità e prospettive di miglioramento. La relazione è pubblicata sul sito del Comune in Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3029>

Di seguito si allegano:

- **Allegati 8) Rischi corruttivi (8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5)**: Le schede dei processi, raggruppate per ambiti di benessere-Valore Pubblico, che illustrano: i processi dell'Ente rilevati in seguito alla mappatura eseguita dai Centri di Responsabilità dell'Ente; la valutazione del rischio; le misure di

prevenzione della corruzione e della trasparenza attribuite ad ogni Responsabile; gli indicatori finalizzati a rilevare il rispetto delle misure.

- **Allegato 9) Rischi corruttivi\_Obblighi di pubblicazione:** con l'indicazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, dei tempi di pubblicazione e dei Responsabili per l'attuazione della stessa.

Sempre in riferimento ai Rischi corruttivi, la mappatura dei procedimenti, aggiornata alla nuova macrostruttura, è pubblicata in Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti, al link

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2117>

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Modello organizzativo e macrostruttura

Con atto n. 361 del 05/12/2024, la Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, specificando e dettagliando le funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative per renderla più funzionale alle maturate esigenze organizzative e al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione illustrati negli strumenti di programmazione, anche al fine di:

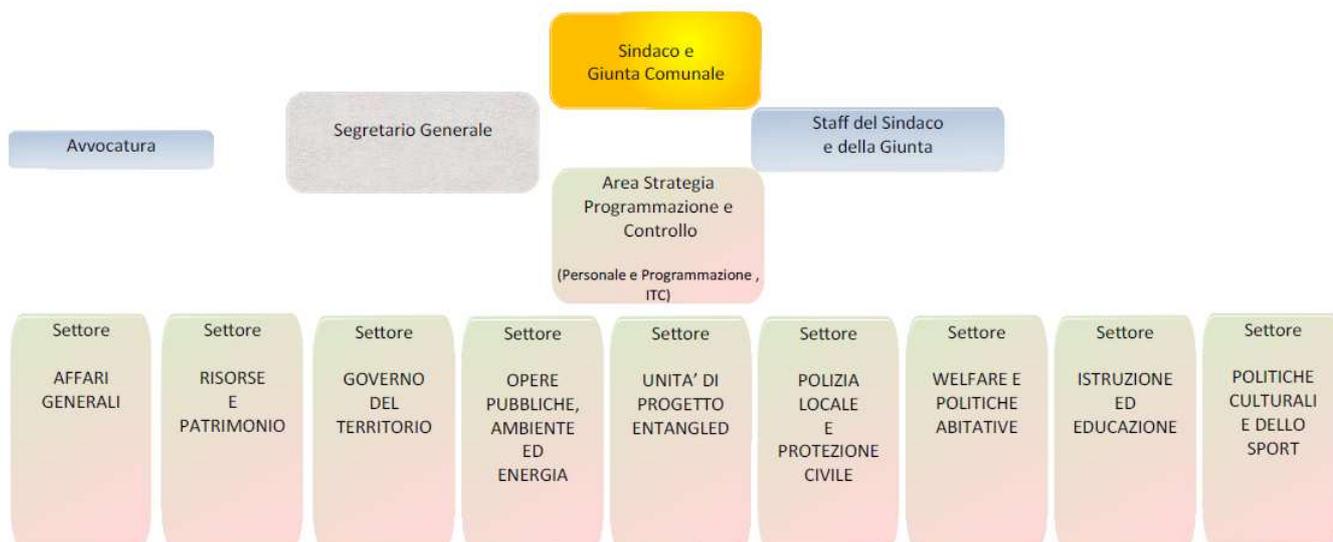
- rinforzare le funzioni di staff creando il Settore Affari Generali, nel quale convergono la Centrale Unica Acquisti e le funzioni precedentemente in capo ai Settori Servizi al Cittadino e Affari Generali e Audit;
- creare un Settore Unità di Progetto Entangled espressamente dedicato alla realizzazione della progettazione specifica dell'azione di Sviluppo Urbano Sostenibile nel quartiere Crocetta;
- ridefinire compiti e funzioni Settore Lavori Pubblici Energia ed Ambiente, sgravandolo delle funzioni di cui ai due punti precedenti, oltre che delle attività connesse alle pulizie degli immobili comunali che saranno gestiti dal Settore Risorse e Patrimonio;
- specificare che le funzioni connesse alle Politiche delle pari opportunità sono gestite dal Settore Welfare e Politiche Abitative;
- assegnare la funzione di Protezione Civile al Servizio di Polizia Locale, sgravando il Settore Lavori Pubblici Energia ed Ambiente.

Viene inoltre istituita l'Avvocatura Civica, con funzione di fornire supporto e staff alla struttura ed agli organi collegiali.

La sinossi delle funzioni strategiche e delle attribuzioni organizzative è consultabile sul Sito Istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, Organizzazione, al seguente link:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article29443>

#### Struttura del Comune di Cinisello Balsamo



In applicazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 5 dicembre 2013, il Nucleo di Valutazione ha provveduto con proprio verbale, prot. 2024/96761 del 06/12/2024, a graduare le posizioni dirigenziali sulla base della nuova struttura organizzativa, con decorrenza 01/01/2025.

## IL PERSONALE DEL COMUNE

Il nuovo assetto organizzativo, al 01/01/2025, illustra la seguente articolazione del personale nelle unità organizzative:

<b>Area Strategia, programmazione e controllo</b>	Dirigente	1
<b>Innovazione Tecnologica</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Informatico (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Istruttore Informatico (ex cat C)	7
	Specialista Informatico (ex cat D-D3)	4
<b>Organizzazione e Risorse Umane</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	5
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	3
<b>Pianificazione organizzazione e controllo</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
<b>Staff del Sindaco e della Giunta</b>		
<b>Supporto Sindaco e Giunta</b>	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
<b>Informazione Comunicazione e Web Staff</b>	Elevata Qualificazione – Specialista di Comunicazione (Ex cat D)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
<b>Settore Affari Generali</b>	Dirigenti ad interim	
	Elevata Qualificazione- Specialista Amm.vo (ex cat D)	1
<b>Sportello Polifunzionale e Comunicazione</b>	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	7
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	8
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Servizi Demografici e Stato Civile</b>	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	11
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Ufficio Messi</b>	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
<b>Servizi Cimiteriali</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
	Operatore Tecnico (ex cat A)	2
	Operatore Esperto Tecnico (ex cat B-B3)	7

	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	4
<b>Polo Economico Produttivo</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Segreteria del Settore</b>	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Protocollo e Archivio</b>	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Ufficio Supporto Organi Collegiali</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Centrale Unica D'Acquisto e Gare</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Coordinamento Amm.vo e Programmazione</b>	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Settore Governo del Territorio</b>	dirigente	1
<b>Servizio Sviluppo del Territorio e Urbanistica</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D3)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	2
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	1
<b>Servizio Edilizia Privata - Mobilità e Trasporti</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	2
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	3
<b>Servizio Segreteria e Atti Amm.vi</b>	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	2
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	4
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Settore Risorse e Patrimonio</b>	dirigente	1
<b>Servizio Bilancio</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Controllo Finanziario</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	5
<b>Economato e Provveditorato</b>	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	4
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Servizio Patrimonio e tributi minori</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	1
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2

	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Tributi</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	7
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	3
<b>Polizia Locale</b>	dirigente	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	3
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Agente di Polizia Locale (ex cat C)	53
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	1
	Ufficiale di Polizia Locale (ex cat D-D3)	10
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
<b>Settore Opere Pubbliche Ambiente Energia</b>	dirigente	1
<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	3
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	5
<b>Servizio Ambiente ed Ecologia</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Tecnico(ex cat B-B3)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	1
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	3
<b>Servizio Gestione Sottoservizi e Manutenzione Strade</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Tecnico (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	4
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Prevenzione e Protezione</b>	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	1
<b>Servizio Segreteria Settore Opere Pubbliche, Ambiente ed Energia</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Settore Unità di Progetto Entangled</b>	Dirigente ad interim	
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
<b>Settore Politiche Culturali e dello Sport</b>	dirigente	1
<b>Segreteria Settore Politiche Culturali e dello Sport</b>	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	1
<b>Servizio Gestione del Patrimonio Culturale ed Eventi Culturali</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Socioculturale (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	1
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	3

	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Socioculturale (ex cat D-D3)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Gestione Pertini</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto di Biblioteca (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Istruttore di Biblioteca (ex cat C)	8
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
	Specialista Socioculturale (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Politiche dello Sport</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Tecnico (ex cat B-B3)	1
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
<b>Innovazione Culturale, Europa e Giovani</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
<b>Settore Welfare e Politiche Abitative</b>	Dirigente	1
<b>Segreteria Intersectoriale</b>	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Tutela Minori</b>	Assistente Sociale (ex cat D-D3)	7
<b>Servizio Sociale</b>	Elevata Qualificazione – Assistente Sociale (ex cat D)	1
	Specialista Socioculturale (ex cat D-D3)	1
	Assistente Sociale (ex cat D-D3)	7
<b>Servizio Amministrativo</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Politiche Abitative</b>	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	4
<b>Settore Istruzione ed Educazione</b>	Dirigente ad interim	
	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
<b>Servizio iscrizione e pagamenti</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	5
<b>Servizio Scuola</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
<b>Servizio Infanzia e Progetti Educativi</b>	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	4
	Coordinatore asili nido (ex cat D)	1
	Pedagogista (ex cat D)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
	Istruttore Socioculturale (ex cat C) Nidi	27
<b>Avvocatura</b>	Elevata Qualificazione – Specialista Avvocato (ex cat D)	2
		<b>396</b>

Dirigente	7
Elevata Qualificazione – Specialista Avvocato (ex cat D)	2
Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D-D3)	12
Elevata Qualificazione – Assistente Sociale (ex cat D)	1
Elevata Qualificazione – Specialista Socioculturale (Ex cat D)	1
Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	5
Elevata Qualificazione – Specialista di Comunicazione (Ex cat D)	1
Elevata Qualificazione – Specialista Informatico (Ex cat D)	1
Assistente sociale	14
Coordinatore asili nido	1
Pedagogista	2
Specialista amministrativo	41
Specialista avvocato	0
Specialista di comunicazione	0
Specialista informatico	4
Specialista socioculturale	5
Specialista tecnico	14
Ufficiale di Polizia Locale	10
Agente di Polizia Locale	53
Istruttore amministrativo	100
Istruttore di biblioteca	8
Istruttore informatico	7
Istruttore socioculturale educativo (asili nido)	27
Istruttore tecnico	14
Operatore tecnico	2
Operatore esperto servizi generali	24
Operatore esperto tecnico	10
Operatore esperto amministrativo	27
Operatore esperto di biblioteca	3
	<b>396</b>

## 3.2 – Sottosezione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### LE CONDIZIONI ABILITANTI AL "LAVORO A DISTANZA"

Il Lavoro Agile rappresenta una delle principali sfide e opportunità per il comune di Cinisello Balsamo, con l'obiettivo di rendere il lavoro più flessibile ed efficiente, ovvero consente di:

- ✓ favorire una maggiore conciliazione tra vita privata e professionale;
- ✓ utilizzare in modo più efficiente le risorse umane e tecnologiche a disposizione, migliorando l'organizzazione e i processi interni;
- ✓ adottare tecnologie digitali avanzate e nuove modalità di lavoro;
- ✓ promuove l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e delle lavoratrici sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- ✓ contribuire alla sostenibilità, riducendo l'impatto ambientale legato agli spostamenti casa-lavoro.

Il Comune di Cinisello Balsamo in applicazione di quanto previsto dal vigente CCNL del personale non dirigenziale del comparto del pubblico impiego del 16/11/2022, artt. da 63 a 70, a seguito del confronto con le RSU e OO.SS. (verbale del 7/07/2023), ha approvato il "*Regolamento per il lavoro a distanza*" con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 27/07/2023.

La platea dei dipendenti interessati ha raggiunto n.175 dipendenti su di un totale di n. 399 in servizio.

<b>Numero totale dipendenti al 31/12/2024</b>	<b>Dipendenti in lavoro agile</b>	<b>%</b>	<b>Media giornate in lavoro agile all'anno</b>
399	175	44%	46
258 (dipendenti che possono svolgere lavoro agile)	175	68%	46

Per tutti i dipendenti il "lavoro agile" e il "lavoro da remoto" è stato attivato, su richiesta del dipendente interessato per un massimo di due giorni a settimana, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale.

[Vedi Allegato: MODELLO Accordo individuale lavoro agile](#)

I lavoratori definiti "fragili" ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, hanno la possibilità di fare richiesta per il "lavoro da remoto" in qualsiasi momento dell'anno. L'accordo individuale può stabilire un numero di giorni settimanali di lavoro da remoto superiore a quello previsto per gli altri dipendenti, sempre previo accordo con il proprio Responsabile o Dirigente.

### LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ

In seguito alla mappatura delle attività lavorabili in modalità "agile" sono stati individuate le unità organizzative il cui personale deve svolgere l'attività in presenza e per i quali non saranno attivate forme di lavoro agile. In specifico sono:

#### SETTORE SERVIZI AI CITTADINI

- organico interamente presente per il SERVIZIO MESSI;
- per i Servizi Cimiteriali: personale interamente presente NECROFORI;
- organico interamente presente per lo SPORTELLO POLIFUNZIONALE e lo STATO CIVILE;
- organico interamente presente per il SERVIZIO DEMOGRAFICI

#### SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE ED ENERGIA

- organico interamente presente per OPERAI

#### SETTORE POLITICHE CULTURALI E DELLO SPORT

- organico interamente presente per il SERVIZIO BIBLIOTECA;
- organico interamente presente per il servizio SCUOLA DI MUSICA;

#### SETTORE SOCIO EDUCATIVO

- organico interamente presente per il servizio ASILI NIDO (Educatrici, Personale Ausiliario, Pedagogista, Coordinatrice);

#### CORPO DI POLIZIA LOCALE

- organico integralmente presente Ufficiali e Agenti di Polizia Locale;

#### USCIERATO

- organico interamente presente per gli uscieri in tutti gli stabili

### 3.3 – Sottosezione – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

#### LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione

della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con deliberazione N. 19/SEZAUT/2024/QMIG la Corte dei Conti sezione Autonomie, nell'adunanza del 11 novembre 2024 ha ulteriormente chiarito, in via interpretativa, il quadro di riferimento al quale i comuni debbono attenersi in sede di predisposizione della presente sezione.

In particolare la Corte si è pronunciata sul rapporto tra la norma primaria di riferimento (art. 33 del d.l. n. 34/2019) e l'altra norma chiamata in causa (art. 1 co. 557 e ss. della l. n. 296/2006) nonché la relazione che intercorre tra queste e l'ancora vigente art. 3, co. 5, del d.l. n. 90/2014.

La Corte ha stabilito che:

- 1. L'art. 33 non ha abrogato implicitamente l'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014 (art. 15 preleggi). Ciò si desume dalla specialità dei presupposti applicativi del nuovo tetto ma anche dal preambolo del decreto attuativo che richiama la norma previgente. Detto in altri termini, l'art. 33 ha stabilito un vincolo speciale che ha priorità applicativa rispetto all'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, in quanto ciascun ente è tenuto a porre in essere i seguenti adempimenti: 1) verifica preliminare degli equilibri complessivi, documentata dalla asseverazione dei revisori contabili; 2) riscontro dei fabbisogni di personale nell'ambito dell'apposita pianificazione di legge; infine, 3) effettuazione di un test per misurare l'incidenza della spesa di personale complessiva sulle entrate correnti (calcolo del coefficiente di sostenibilità).*
- 2. Si possono perciò determinare due casi: in presenza di tutti i presupposti di legge e di allocazione nelle prime due fasce di virtuosità previste dall'art. 33 del d.l. n. 34/2019, è possibile emanciparsi dalla regola dell'art. 3, co. 5, del d.l. n. 90/2014 ed effettuare assunzioni in base ai nuovi parametri; per contro, in caso di coefficiente di sostenibilità negativo (al di sopra della soglia massima di "virtuosità"), si torna alla regola del turn-over, ma nella misura più restrittiva prevista dallo stesso art. 33 (ossia, sino al 2024, «un turn-over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn-over pari al 30 per cento»).*
- 3. Qualora poi il coefficiente di sostenibilità dell'ente si collochi nelle prime due fasce, ma manchino gli altri presupposti previsti dall'art. 33 per il trattamento più favorevole, torna ad applicarsi la regola generale dell'art. 3, co. 5, del d.l. n. 90/2014 (cfr. Sezioni riunite in sede giurisdizionale, in speciale composizione, sentenza 11 aprile 2022, n. 7).*

Si ritiene pertanto opportuno procedere, seguendo le indicazioni della citata deliberazione della sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 19/2024, analizzando i diversi limiti di spesa che interessano il Comune di Cinisello Balsamo con la seguente sequenza:

- 1) analisi del rapporto previsto dall'art. 33 del DL 34/2019 (come da DM 17 marzo 2020) per determinare la fascia di appartenenza;
- 2) analisi del rapporto di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 e smi al fine di determinare lo spazio finanziario teorico e il limite di spesa potenziale;
- 3) analisi della sostenibilità finanziaria nel triennio di riferimento 2025/2027;
- 4) definizione della capacità assunzionale e del piano assunzionale anche in rapporto alle risorse di Bilancio; su tale punto permane un dubbio interpretativo relativo alla presenza dei presupposti

per un trattamento più favorevole, oltre in turn over, anche alla luce del mancato rinnovo, nel decreto milleproroghe (DL 202/2024) della possibilità di utilizzare il turn over in corso d'anno; pertanto su tale punto l'ente, pur calcolando le cessazioni con data certa, provvederà per il momento ad adottare una programmazione improntata alla massima prudenza.

- 5) conferma/modifica della Dotazione Organica teorica e rapporto con il personale in servizio;
- 6) calcolo del limite lavoro flessibile di cui all'art. 9 del DL 78/2010 convertito in L. 122/2010.

Analisi del rapporto previsto dall'art. 33 del DL 34/2019 (come da DM 17 marzo 2020) per determinare la fascia di appartenenza sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023)

Alla data odierna a situazione del comune di Cinisello Balsamo, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) non si è ovviamente modificata, e l'ente ha già raggiunto l'obiettivo di modificare la precedente fascia di appartenenza (nei rendiconti 2022 e 2021) con un anno di anticipo rispetto alla scadenza di legge, ed è la seguente, vedi tabella 1 sottosezione 3.3. per il dettaglio:

Spese del personale consuntivo anno 2023: euro **18.129.716,42** media delle entrate correnti 2023/2022/2021 ridotte FCDA 2023: **58.301.130,38** ( entrate calcolate, come già nei precedenti documenti al netto della pulizia delle poste straordinarie legate ad entrate straordinarie non ripetibili).

Rapporto in percentuale: **31,10%** (in riduzione rispetto al 31,83 della deliberazione 104/2024 ed in costante riduzione anche rispetto al 2021 e al 2022)

Preso atto che l'ente è in seconda fascia secondo quanto previsto dall'art 6 comma 3 del citato decreto, che di seguito si riporta, attestandosi con un valore inferiore alla soglia del 31,60% prevista per la propria fascia demografica e compresa tra il 27,60% e il 31,60%:

*I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.*

Pertanto l'ente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art.1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e garantendo quanto prescritto all'art. 6 comma 3 del citato DM 17 marzo 2020.

Tabella 3.3.1

ANNO	2023	ANNO				TOTALE		
		Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2023 accertamenti consuntivo		2022 accertamenti consuntivo	2021 accertamenti consuntivo
		spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 + macroaggregato 3 + /90	18.129.716,42	ENTRATA TIT.1	42.924.110,90	42.392.082,74	41.770.560,18	127.086.753,82
		rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	3.842.035,08	4.166.604,41	4.868.705,22	12.877.344,71
		soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	17.541.836,18	15.035.272,41	13.869.551,03	46.446.659,62
		Altro		MEDIA	<b>64.307.982,16</b>	<b>61.593.959,56</b>	<b>60.508.816,43</b>	<b>186.410.758,15</b>
				FCDE anno 2023 bilancio di previsione anno 2023				<b>3.835.789,00</b>
		<b>TOTALE</b>	<b>18.129.716,42</b>	ENTRATE - FCDE				<b>58.301.130,38</b>
		<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>31,10%</b>	<b>MEDIA</b>				<b>58.301.130,38</b>

**FATTISPECIE: ENTE CHE NON OLTREPASSA IL VALORE SOGLIA DI 31,60%**  
Rapporto compreso tra 27,60% e 31,60%

**31,10%**

### 3.3.2 Analisi del rapporto di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 e smi al fine di determinare lo spazio finanziario teorico e il limite di spesa potenziale

Il limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 (vedi TABELLA 3.3.2) e smi e con il Bilancio di previsione 2025, 2026 e 2027 appare pienamente rispettato, evidenziando anzi un notevole margine teorico.

Tabella 3.3.2

#### ALLEGATO E calcolo 557 anno 2025

	spesa media rendiconti 2011-2013 consuntivo	<b>Preventivo 2025</b>	<b>Preventivo 2026</b>	<b>Preventivo 2027</b>
spese macroaggregato 101 (compreso buoni pasto)	19.578.603,54	18.901.487,56	19.006.212,38	19.001.192,43
spese macroaggregato 103	534.672,96	78.630,00	78.630,00	78.630,00
irap macroaggregato 102 (senza amm.ri)	1.073.823,53	1.099.620,00	1.101.090,00	1.101.090,00
altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo macro 101	-			
altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo macro 102				
altre spese: da specificare				
<b>totale spese di personale (A)</b>	<b>21.187.100,03</b>	<b>20.079.737,56</b>	<b>20.185.932,38</b>	<b>20.180.912,43</b>
(-) Componenti escluse (B)	1.338.440,53	2.034.161,28	2.006.390,10	2.001.370,15
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (ex art.1 comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)	<b>19.848.659,50</b>	<b>18.045.576,28</b>	<b>18.179.542,28</b>	<b>18.179.542,28</b>

### Analisi della sostenibilità finanziaria nel triennio di riferimento 2025/2027

Gli stanziamenti relativi alla spesa del Personale calcolata secondo il DM 17 marzo 2020 risultano pienamente sostenibili attestando il rapporto percentuale tra spese del personale anno 2025 e entrate 2025 – FCDE 2025 al seguente valore, inferiore al valore soglia richiesto dalla norma in vigore.

Tale piano consente infatti di rispettare anche negli anni 2026 e 2027 il rapporto limite previsto dal DM (vedi tabelle 3.3.3.1 . 2 e .3 ) cioè un rapporto inferiore al 31,10% registrato dal parametro di cui alla tabella 3.3.1.

Tabella. 3.3.3.1

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>ENTRATE CORRENTI</b>			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
<b>ANNO</b>	<b>2025</b>	<b>ANNO</b>			<b>TOTALE</b>
<b>Voce</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2025</b>		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	18.901.487,56	ENTRATA TIT.1	45.363.413,58		45.363.413,58
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	6.663.130,78		6.663.130,78
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	19.460.942,37		19.460.942,37
Altro			<b>71.487.486,73</b>		<b>71.487.486,73</b>
		FCDE bilancio di previsione anno 2025	<b>4.949.215,57</b>		<b>4.949.215,57</b>
<b>TOTALE</b>	<b>18.901.487,56</b>	ENTRATE - FCDE			<b>66.538.271,16</b>
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>28,41%</b>				

Tabella. 3.3.3.2

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2026	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2026			
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	19.006.212,38	ENTRATA TIT.1	45.408.413,58		45.408.413,58	
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	6.378.227,29		6.378.227,29	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	18.568.942,37		18.568.942,37	
Altro			<b>70.355.583,24</b>		<b>70.355.583,24</b>	
		FCDE bilancio di previsione anno 2026	<b>4.914.625,57</b>		<b>4.914.625,57</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>19.006.212,38</b>	ENTRATE - FCDE			<b>65.440.957,67</b>	
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>29,04%</b>					

Tabella. 3.3.3.3

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2027	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2027			
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	19.001.192,43	ENTRATA TIT.1	45.428.413,58		45.428.413,58	
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	6.269.939,29		6.269.939,29	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	18.568.942,37		18.568.942,37	
Altro			<b>70.267.295,24</b>		<b>70.267.295,24</b>	
		FCDE bilancio di previsione anno 2027	<b>4.914.625,57</b>		<b>4.914.625,57</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>19.001.192,43</b>	ENTRATE - FCDE			<b>65.352.669,67</b>	
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>29,07%</b>					

Premesso che il Piano assunzionale per l'anno 2024, autorizzato con le deliberazioni n.104/2024,

n. 147/2024, n. 201/2024 e n. 325/2024 non è stato completato, appare preliminarmente utile riepilogare il quadro di sintesi delle assunzioni programmate nel corso dell'anno 2024, avviate e non concluse e che presumibilmente si concluderanno nel corso del corrente anno 2025.

La tabella che segue riepiloga il dato ordinato per inquadramento e profilo professionale:

Tab 3.3.4.1

RIEPILOGO ASSUNZIONI DA EFFETTUARE già deliberate nei precedenti fabbisogni	
C amministrativi	6
C tecnici	2
C agenti polizia locale	2
D assistente sociale	1
D tecnici	2
D bibliotecario	1
Dirigente Tecnico	1
C istruttore informatico	1
	16

Riepilogo Progressioni Verticali già deliberate:

PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA	
categoria D progr verticale	15
categoria C progr verticale	6
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>

Ciò posto, la capacità assunzionale del comune di Cinisello Balsamo per il 2025, viene per il momento calcolata esclusivamente sulla base delle cessazioni intervenute nel corso del 2024 per la parte non considerata e non conteggiata nel precedente Piano 2024/2026.

Per quelle avvenute o previste con data certa nel 2025 (comprese le mobilità non più neutre per effetto del DM 17 marzo 2020) e con i valori individuati nel DM stesso (stipendio tabellare oltre a Oneri Riflessi escluso Irap calcolati secondo il nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022) si ritiene per il momento, in via prudenziale, di calcolarle ma non inserirle quale capacità assunzionale, ferma restando la possibilità di farlo successivamente, in sede di aggiornamento del Piano stesso, qualora il quadro interpretativo si chiarisca meglio.

In ogni caso il presente piano assunzionale sarà oggetto di continuo e costante monitoraggio sia rispetto all'evoluzione della situazione contabile dell'ente sia rispetto al mutare dei vincoli normativi relativi alla spesa del personale e sarà modificato di conseguenza nell'eventualità che nuovi e più restrittivi limiti impongano questa scelta.

I valori presi a riferimento, omogenei sia per le cessazioni sia per le assunzioni, sono i seguenti, calcolati sui valori del CCNL 16/11/2022:

Dirigente	57.500,00
ex categoria A Area Operatori	25.154,79
ex categoria B Area Operatori esperti	26.188,31
ex categoria C Area Istruttori	29.433,02
ex categoria D Area Funzionari	31.936,32

Tabella 3.3.4.2 – Capacità assunzionale 2025 sulla base cessati anno 2024 parte non utilizzata nel precedente Piano 2024/2026

SPAZIO FINANZIARIO TOTALE deliberazione n. 104/2024	434.543,54
SPAZIO FINANZIARIO TOTALE deliberazione n. 201/2024	267.796,33
SPAZIO FINANZIARIO TOTALE deliberazione n. 354/2024	149.668,40
CAPACITA' COMPLESSIVA 2024	852.008,27
SPAZIO FINANZIARIO UTILIZZATO PER ASSUNZIONI AUTORIZZATE ptfp 2024	531.349,76
DIFFERENZA (SPAZIO FINANZIARIO DA TURN OVER PER ASSUNZIONI 2025)	320.658,51

Tabella 3.3.4.2 bis – capacità assunzionale 2025 sulla base cessati anno 2024 parte non considerata e non conteggiata nel precedente Piano 2024/2026

cessazione	Profilo professionale	Ex Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2022
16/12/2024	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	D	36	31.936,32
16/12/2024	Istruttore Informatico	C	36	29.433,02
30/12/2024	Specialista Amministrativo	D	36	31.936,32
				93.305,66

Tabella 3.3.4.3 – calcolo cessati anno 2025 in via transitoria non inseriti nella capacità assunzionale 2025

#### Cessazioni 2025 – con data certa

cessazione	Profilo professionale	Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2022
01/01/2025	Istruttore Amministrativo	C	36	29.433,02
01/03/2025	Operatore esperto	B	36	26.188,31
01/03/2025	Operatore esperto	B	36	26.188,31
01/05/2025	Specialista tecnico	D	36	31.936,32
01/09/2025	Specialista Amministrativo	D	36	31.936,32
01/10/2025	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	D	36	31.936,32
01/11/2025	Operatore esperto	B	36	26.188,31
01/12/2025	Istruttore Amministrativo	C	36	29.433,02
01/12/2025	Operatore esperto	B	36	26.188,31
				259.428,24

## SINTESI CAPACITA'

Spazio finanziario generato dal turnover 2024 non coperto, senza i cessati anno 2025:

SPAZIO FINANZIARIO DA TURN OVER 2024 PER ASSUNZIONI 2025	320.658,51
TURN OVER 2024 NON CONSIDERATO NEL PRECEDENTE PTFP	93.305,66
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE DERIVANTE DA CESSAZIONI ANNO 2024	413.964,17

L'ente si riserva di verificare la possibilità di utilizzare una quota di turn over 2025 già nel corso del corrente anno una volta chiarita la legittimità di tale opzione.

Al momento, come si vede, il turn over anno 2025 viene calcolato ma resta inutilizzato.

## PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI NEL 2025

L'Ente anche a fronte delle proposte della dirigenza, ritiene di dover proporre il seguente piano assunzionale per l'anno 2025, il cui dettaglio con l'individuazione del costo annuo a regime è analizzato nella tabella 3.3.4.4. e la conseguente conferma della dotazione Organica dell'ente, come dettagliata nella tabella seguente.

Inoltre in attuazione dell'art. 3 del DI 80/20221 convertito il legge 113/2021 il CCNL ha previsto di definire una ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018.

Lo 0,55% è pari ad euro € 71.945,67 oltre OR per un totale di euro € 91.371,00; in attesa di completare l'iter di coinvolgimento delle RSU e delle organizzazioni Sindacali (informazione preventiva e confronto ex art. 5 del CCNL) si ritiene comunque utile aggiornare la presente programmazione inserendo una quota di progressioni verticali in deroga i cui costi, sulla base dei pareri ARAN, sono calcolati come segue:

costo progressioni verticali

FUNZIONARI	<b>2.503,30</b>
ISTRUTTORI	<b>3.244,71</b>
OPERATORI ESPERTI	<b>1.033,53</b>
OPERATORI	

Di conseguenza la programmazione delle assunzioni viene aggiornata come da tabella che segue (tabella 3.3.4.4 e .4bis).

Tabella 3.3.4.4 – Piano Assunzioni 2025

**PIANO ASSUNZIONALE 2025 senza Progressioni Verticali**

Profilo professionale	Ex Categoria	Ore settimanali	Numero	modalità	costo
Agente PL	C	36	4	mobilità/graduatoria/concorso	117.732,08
assistente sociale	D	36	3	mobilità/graduatoria/concorso	95.808,96
Specialista amministrativo	D	36	2	mobilità/graduatoria/concorso	63.872,64
Operatore Tecnico	A	36	2	mobilità/graduatoria/concorso	50.309,58
<b>TOTALE ASSUNZIONI 2025</b>					<b>327.723,26</b>

Tabella 3.3.4.4 bis – Piano Assunzioni 2025 solo Progressioni Verticali

PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA	2025	
categoria D progr verticale	<b>10</b>	25.033,00
categoria C progr verticale	<b>3</b>	9.734,13
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	
<b>TOTALE COSTO PROGRESSIONI VERTICALI 2025</b>		<b>34.767,13</b>

Tabella 3.3.4.4 tris – Piano Assunzioni 2025 Totale

**TOTALE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025**

ASSUNZIONI	327.723,26
PROGRESSIONI VERTICALI	34.767,13
<b>TOTALE PIANO ASSUNZIONI</b>	<b>362.490,39</b>
<b>% SU TURN OVER ANNO 2024</b>	<b>87,57%</b>

Tali assunzioni verranno tutte effettuate tramite assunzione da graduatorie esistenti o tramite nuovi concorsi previa mobilità ex art. 30 e 34bis dlgs 165/2001 ,ad esclusione ovviamente delle progressioni verticali in deroga.

Si ritiene opportuno tuttavia autorizzare il dirigente competente ad avvalersi, per accelerare i tempi di espletamento delle procedure, della deroga prevista dal DL 202/2024 relativa alla facoltà di non avvalersi della procedura di cui all'art. 30 del dlgs 165/2001 ai sensi dell'art. 1 comma 10 bis del DL 202/2024 (milleproroghe).

## LA DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica è stata in ultimo approvata con la deliberazione n. 325/2024.

Con la deliberazione 321/2023 in applicazione del CCNL 16/11/2022 si è preso atto dell'aggiornamento della dotazione organica ai nuovi profili professionali previsti dal CCNL stesso definiti con deliberazione n. 94 del 30/03/2023 ad oggetto "AGGIORNAMENTO DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022" nella quale l'ente ha provveduto a ridefinire la dotazione applicando il seguente prospetto di trasformazione.

La dotazione organica è di seguito definita.

Tabella 3.3.5.1 Dotazione organica

NOTA : grigio scoperture oltre 10%					
Conteggio di nominativo					
Area (CCNL 16/11/2022) valido dal 1°/04/2023	Profilo professionale	DOTAZIONE ORGANICA deliberazione di GC 325/2024	variazione	Nuova DOTAZIONE ORGANICA	in servizio al 31 dicembre 2024
DIR.	Dirigente	10		10	5
<b>DIR. Totale</b>		<b>10</b>		<b>10</b>	<b>5</b>
Funzionari e EQ	Assistente sociale	17	1	18	16
	Educatore di asilo nido	1		1	0
	Coordinatore asili nido	1		1	1
	<i>Pedagogista PT</i>	2		2	2
	Pedagogista	0		0	
	Specialista amministrativo	66	1	67	54
	Specialista di biblioteca	1		1	0
	Specialista di comunicazione	1		1	1
	Specialista informatico	8		8	5
	Specialista socioculturale	8		8	6
	Specialista tecnico	29		29	21
	Ufficiale di Polizia Locale	13		13	11
<b>FU Totale</b>		<b>147</b>		<b>149</b>	<b>117</b>
Istruttore	Agente di Polizia Locale	60		60	53
	Istruttore amministrativo	115		115	101
	<i>Istruttore amministrativo PT</i>				
	Istruttore di biblioteca	8		8	8
	Istruttore informatico	9		9	7
	<i>Istruttore informatico PT</i>				
	Istruttore socioculturale	1		1	0
	Istruttore socioculturale educativo (asili nido) ad esaurimento	27	-2	25	25
	<i>Istruttore socioculturale educativo (asili nido) PT ad esaurimento</i>	2		2	2
	Istruttore tecnico	23		23	15
<b>IS Totale</b>		<b>245</b>		<b>243</b>	<b>211</b>
OPE esperto	Operatore esperto amministrativo	30		30	25
	<i>Operatore esperto amministrativo PT</i>	2		2	2
	Operatore esperto di biblioteca	3		3	3
	Operatore esperto servizi generali	24		24	23
	<i>Operatore esperto servizi generali PT</i>	1		1	1
	Operatore esperto tecnico	16	-3	13	10
<b>OPE Esperto Totale</b>		<b>76</b>		<b>73</b>	<b>64</b>
OPE	Operatore Servizi generali	1		1	0
	Operatore Tecnico	2	2	4	2
<b>OPE Totale</b>		<b>3</b>		<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>481</b>		<b>480</b>	<b>399</b>

Si segnala inoltre che Il limite della spesa lavoro flessibile di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 è pari ad euro **438.884,72**; si ritiene, nel rispetto di tale limite e delle previsioni di Bilancio, di dare mandato agli uffici competenti per procedere a fronte di esigenze temporanea, urgenti o imprevedibili.

L'ente conferma quanto già deliberato con atto n. 68/2022 e 290/2022 e cioè si riserva inoltre la possibilità, una volta che saranno definiti con precisione i progetti PNRR ai quali l'ente parteciperà di attivare gli spazi per assunzioni a tempo determinato esenti dai diversi vincoli di spesa del personale, previsti dall'articolo 31-*bis* comma 1 del D.L. n. 152/2021, il cui valore è al momento il seguente:

*media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo rendiconto approvato : 58.301.130,38*

% prevista dal dl 152/2021: 0,5%

valore spazi finanziari assunzioni a tempo determinato per PNRR: euro 291.505,65

Si conferma pertanto di dare mandato agli uffici competenti per garantire la copertura delle esigenze a temporanee o non prevedibili mediante contratti a tempo determinato nel limite della spesa a tal fine dedicata di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 (100% spesa anno 2009) di cui sopra e di confermare l'autorizzazione al competente dirigente a procedere, con proprio provvedimento e senza ulteriori atti da parte della Giunta Comunale, a procedere alle sostituzioni temporanee del personale educativo degli Asili nido, nel limite di spesa stabilito dalla normativa vigente.

RILEVATO che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere; **si prende atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale.**

Rilevato che, in considerazioni di quanto previsto dall'art. 30 del dlgs 165/2001 nella versione aggiornata, sulla base della dotazione teorica qui approvata (TABELLA 3.3.5.1 di cui sopra ) e del personale in servizio alla data odierna risultano scoperture superiori al valore del 10% per i profili professionali ivi evidenziati in grigio.

Si da atto che per tali profili le mobilità sono ancora soggette a preventiva autorizzazione.

## LA CRESCITA DEL PERSONALE: LA TRASFORMAZIONE DEI PROFILI

Con il CCNL 16/11/2022 è stato previsto che, con decorrenza 1 aprile 2023 l'ente provveda alla ridefinizione dei profili professionali in coerenza con le nuove declaratorie definite dal CCNL stesso previo percorso che prevede il coinvolgimento delle RSU e delle OO.SS.

Con la presente programmazione si conferma la possibilità di avviare quanto previsto dagli art. 17 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in merito alla copertura dei posti d'organico tramite trasformazione di profilo appartenente alla medesima categoria, con particolare attenzione e priorità per i dipendenti soggetti a limitazione delle mansioni per ragioni di salute.

Tale scelta comporta il duplice vantaggio di non consumare spazio finanziario per le assunzioni, trattandosi, ai fini assunzionali, di cambio di profilo nell'ambito della medesima area contrattuale, e di consentire una valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente, ricollocandole in posizioni dove possono fornire un maggior contributo.

Soltanto qualora tale selezione dovesse dare esito negativo si valuterà l'opportunità di prevedere ulteriori assunzioni, nell'ambito dei vigenti vincoli finanziari e di Bilancio.

## LA CRESCITA DEL PERSONALE: LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il CCNL ha previsto che le progressioni orizzontali siano sostituito con un nuovo istituto contrattuale denominato "differenziali stipendiali" ed ha altresì previsto che la consistenza numerica ed il relativo finanziamento siano definiti in sede di Contratto Collettivo Integrativo. Pertanto anche nel triennio 204/2026 tali scelte saranno eventualmente assunte nell'ambito della contrattazione collettiva.

## LA CRESCITA DEL PERSONALE: LE PROGRESSIONI VERTICALI

In attuazione dell'art. 3 del DI 80/20221 convertito il legge 113/2021 il CCNL ha previsto di definire una ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018.

La presente programmazione ha definito, nell'ambito del limite complessivamente stabilito dal CCNL, n. 13 progressioni verticali per l'anno 2025, il cui dettaglio è specificato nell'apposito paragrafo, che si aggiungono a quelle già previste con la programmazione precedente pari a complessive 21 progressioni.

## LA CRESCITA DEL PERSONALE: LA FORMAZIONE

### Premessa

Dallo scorso anno il Comune di Cinisello Balsamo ha dato una significativa svolta al valore della formazione del personale.

Con l'approvazione del PIAO 2024/2026 sono stati posti precisi obiettivi nell'area della formazione al Dirigente dell'Area Strategia, Programmazione e Controllo e, nello scorso piano di formazione, sono state sviluppate le prime azioni che sinteticamente ricordiamo:

- utilizzo diffuso della piattaforma Syllabus (transizione digitale, transizione ecologica e transizione amministrativa) e percorsi di formazione condotti internamente su tematiche informatiche;
- percorsi mirati (laboratori e focus group) per il personale assunto dal 2020;
- percorsi pluriennali per le EQ per rinforzare le competenze connesse al ruolo;
- percorso di coinvolgimento di tutto il personale per rinforzare le reciproche conoscenze all'interno dei diversi settori (percorso "Conoscere i Settori");
- sperimentazione di un primo momento di coinvolgimento di tutto il personale in un evento annuale chiamato "CB Together".

L'investimento formativo in favore delle persone che lavorano al Comune di Cinisello Balsamo risulta evidente dal confronto tra il PIAO approvato lo scorso anno e quello degli anni precedenti: lo spazio dedicato alla formazione, l'attenzione alle finalità che si vogliono raggiungere e alla valorizzazione della qualità delle persone dipendenti è stata decisamente superiore al passato.

La direzione intrapresa si sposa perfettamente con la nuova Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" nella quale si ribadisce come sia compito dei dirigenti "gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale".

La Direttiva, oltre a definire obiettivi quantitativi per la formazione di ciascun dipendente (assicurare a ciascun dipendente la partecipazione ad un numero di ore non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno), ribadisce alcuni principi essenziali nell'implementazione della formazione nella

realtà organizzativa di ciascuna Pubblica Amministrazione, di seguito evidenziati :

- *"Il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)";*
- *"Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione";*
- *"La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico";*
- *"Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti";*
- *"La formazione rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone";*
- *"La crescita della coscienza del ruolo è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione".*

Il lavoro iniziato e sviluppato nel corso del 2024, è in linea con quanto espresso dalla Direttiva ministeriale: questa è la direzione che si intende perseguire, rinforzandola, anche per il triennio 2025/2027.

#### A) Monitoraggio del Piano Formativo dello scorso anno e obiettivi del nuovo Piano

Per poter programmare correttamente il piano formativo risulta indispensabile analizzare il contesto dal quale si è partiti, in quanto rappresenta il punto di partenza nel quale il nuovo piano va ad inserirsi.

#### I dati (anno 2024)

Anche in considerazione degli obiettivi quantitativi (numero di ore di formazione annua per ciascun dipendente) è necessaria un'analisi complessiva del numero di ore formative effettivamente svolte nel corso del 2024.

Al riguardo appare opportuna una precisazione che interseca anche il valore ed il significato della formazione.

Già nello scorso anno il numero di ore dedicate alla formazione per ciascun dipendente è stato significativo, considerando inoltre che per scelta organizzativa e per attribuire ancor più valore ai percorsi formativi si è ritenuto di non prevedere elementi di obbligatorietà alla presenza nei vari percorsi (ad esclusione in cui l'obbligatorietà è prevista *ex legge*); visto il grande valore ed il notevole investimento formativo sulle aree della "consapevolezza del ruolo" del "conoscersi professionalmente" nel "costruire identità di gruppo e di organizzazione", si ritiene che la motivazione individuale ad aderire ai percorsi sia un elemento essenziale al fine del successo e del senso stesso della formazione. L'adesione obbligatoria al solo fine del raggiungimento di uno standard numerico agisce esattamente nella direzione opposta a quella indicata dal Piano di Formazione.

I dati di seguito evidenziati mostrano un punto di partenza. Il raggiungimento delle ore effettivamente svolte da ciascun dipendente dovrà essere il risultato di una maturazione collettiva del valore della formazione e della partecipazione alla vita dell'organizzazione anziché un mero esercizio numerico valido solo al rispetto formale delle direttive.

#### **La partecipazione ai percorsi formativi del 2024**

<b>ANNO 2024<sup>1</sup></b>	
TOTALE ORE DI FORMAZIONE 2024	13.533
DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024	393
MEDIA ORE FORMAZIONE PRO CAPITE	34,4

<sup>1</sup> I dati sono relativi a tutti i dipendenti di ruolo esclusi Dirigenti e Segretario comunale e comprendono le ore di tutoraggio e docenza interna

<b>ANNO 2024<sup>2</sup></b>		
TOTALE ORE DI FORMAZIONE 2024		10.561
DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024		393
MEDIA ORE FORMAZIONE PRO CAPITE		27

In particolare:

***Piattaforma Syllabus***

Numero di dipendenti abilitati	TOTALE ABILITATI: 246 pari al 62% dei dipendenti
Numero di dipendenti che hanno effettuato formazione	227 (dipendenti che hanno terminato almeno 1 corso Syllabus, pari al 58%)
Numero ore formazione erogate o numero percorsi conclusi	2.549 ore di formazione 2.062 corsi conclusi
Numero medio ore formazione pro-capite o numero medio percorsi conclusi	11,23 media ore di formazione pro-capite 9 corsi media conclusi pro-capite

***CB Together***

213 registrati all'evento

***Conoscere i Settori***

Numero incontri	Numero medio partecipanti incontro	Numero ore formazione	Numero ore complessive
6	101	12	1212

B) I temi del Piano Formativo 2025



Alcune delle attività formative dello scorso anno si sviluppano su due annualità e pertanto trovano

<sup>2</sup> I dati sono relativi a tutti i dipendenti di ruolo esclusi Dirigenti e Segretario comunale e non comprendono le ore di tutoraggio e docenza interna

collocazione anche nell'attuale piano, sia per un loro completamento che per un loro sviluppo.

In linea con quanto avviato, risulta necessario continuare ad investire sulla formazione, dando priorità all'area delle soft skill ed operando nella direzione di:

- valorizzare il lavoro di gruppo;
- rinforzare l'identità di ruolo;
- sostenere e sviluppare la connessione e la collaborazione orizzontale tra i diversi Settori dell'Ente;
- accompagnare i percorsi di riorganizzazione con una sempre maggiore integrazione tra i vari livelli dell'Ente (Dirigenti, EQ, Responsabili di servizio, dipendenti)

In coerenza con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", il nostro Piano di formazione si declina attorno a tre principali aree di competenza comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, e qui di seguito dettagliate.

### **1) Le competenze di leadership e le soft skill**

<b>Titolo ed oggetto</b>	<b>Conduzione</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Nr. ore</b>
Laboratori tematici e focus group	Esterna- UPEL Varese	Incaricati di E.Q.	24
" <i>Conoscere i settori</i> ": incontri con i settori ed i servizi dell'ente	Interna	Tutto il personale	14
" <i>Oltre la scrivania: a tu per tu con i Dirigenti</i> "	Interna	Tutto il personale	8
CB Together	Esterna	Tutto il personale	4

### **2) Le competenze per l'attuazione delle Transizioni Amministrativa, Digitale e Ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione**

<b>Oggetto</b>	<b>Conduzione</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Nr. ore</b>
Area transizione digitale	Syllabus	Tutto il personale	
Area transizione ecologica	Syllabus	Tutto il personale dei Servizi interessati	
Area transizione amministrativa	Syllabus	Tutto il personale dei Servizi interessati	
Master II Livello in Management, Innovazione, Leadership e Digitalizzazione delle Amministrazioni Pubbliche	Esterna- Università di Bergamo	Uno tra i titolari di EQ	360
Applicazione del BIM e relativa ridefinizione dei processi organizzativi	Esterna	Personale dei Settori Opere Pubbliche e Unità di Progetto Entangled	14
Percorsi universitari in materie connesse alla PA autorizzate ai sensi dell'art. 46 CCNL del 16 novembre 2022	Esterna ed autonoma	12 dipendenti su autocandidatura	150
Approfondimenti sul bilancio: gruppi di formazione e aggiornamento coordinati	Interna	Personale amministrativo selezionato all'interno dei	12

dal Settore Risorse e Patrimonio		settori (circa 60 dipendenti)	
Informatica di base		Tutto il personale	8 sessioni per 15 dipendenti ciascuna
Sicurezza informatica		Tutto il personale	1 plenaria più 3 sessioni
	Interna		2 sessioni per 15 dipendenti ciascuna
Spip		Tutto il personale	2 sessioni per 15 dipendenti ciascuna
Zimbra e Jitsi (Posta, drive, call interne etc)		Tutto il personale	2 sessioni per 15 dipendenti ciascuna

**3) Le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza)**

Oggetto	Conduzione	Destinatari	Nr. di ore
Protezione dei dati	Esterna	Tutto il personale	1 sessione
Anticorruzione e Trasparenza	Esterna (Piattaforma digitale UPEL, Syllabus, Scuola IFEL)	Tutto il personale	<i>Per ulteriori dettagli si rinvia al capitolo "La formazione in tema di anticorruzione e" della sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"</i>

Il dettaglio delle proposte formative sarà sviluppato con successivi atti.

Nel corso del 2025 sarà implementato anche un sistema di rilevazione della qualità percepita dai dipendenti relativamente ai seguenti percorsi di formazione:

- Master II Livello tramite Università
- "Conoscere i settori" percorso interno
- Laboratori tematici e focus group per incaricati di EQ
- Percorsi di formazione attivati tramite Syllabus

Dal quadro sintetico sopra evidenziato è esclusa la formazione relativa alle competenze specialistiche e tecniche (set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa), gestite autonomamente

da ciascun Settore, in funzione della rilevazione dei bisogni rilevati dal dirigente. A titolo meramente esemplificativo rientrano in questa tipologia: i percorsi di aggiornamento e formazione connessi al ruolo di agente di Polizia Locale, l'aggiornamento su materie edilizie ed urbanistiche, la formazione del personale educativo asili nido, l'aggiornamento nel campo della ristorazione scolastica, l'aggiornamento in materia di personale e CCNL .

Sono inoltre esclusi i percorsi di training e tutoraggio anch'essi gestiti in autonomia da ciascun Settore.

Tutti questi percorsi formativi rientrano nel computo generale del monte ore di formazione che sarà rendicontato a fine anno.

## SEZIONE 4 . MONITORAGGIO

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE						
	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.1  VALORE PUBBLICO	- Valore Pubblico - Obiettivi di mandato - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi	Area strategia – UO Programmazione e controllo,  Assessori,  Dirigenti,  Nucleo di Valutazione	Verifica dello stato di attuazione del DUP	Annuale  Entro il 15 novembre o nei termini di legge	Controllo strategico  Art. 147-ter D.Lgs 267/00  Regolamento sui controlli interni  Art. 6, 10 D.Lgs. 150/2009	Consiglio Comunale  Approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP
			Verifica dello stato di avanzamento del Valore Pubblico - PIAO – sottosezione 2.1	Annuale		Giunta Comunale  Adozione della Relazione su Performance e Valore Pubblico
						Nucleo di Valutazione  Relazione sullo stato di avanzamento del Valore pubblico – PIAO – sottosezione 2.1
SOTTOSEZIONE 2.2  PERFORMANCE	Obiettivi di - gestione (PEG) - performance - accessibilità - semplificazione - digitalizzazione - pari opportunità - qualità dei servizi	Area strategia – UO Programmazione e controllo,  Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza,  Dirigenti,  Stakeholder (gradimento servizi),  Nucleo di Valutazione	Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi e eventuali variazioni	2 volte all'anno 30/06-30/09	Controllo di Gestione  Art. 196 D.Lgs 267/00 Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009  Regolamento dei controlli interni  Regolamento del Sistema di Direzione e misurazione della valutazione performance	Giunta comunale Preso d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi ed approvazione di eventuali variazioni programmatiche Approvazione rendicontazione al 31/12
			Rendicontazione al 31/12	Annuale Entro il 28 febbraio		Adozione della Relazione sulla Performance
			Relazione annuale sulla Performance	Annuale Entro il 30 giugno		Preso d'atto del Referto del Controllo di Gestione
			Referto del Controllo di Gestione	Annuale		Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI		
<p>SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA</p>	<p>Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo</p>	<p>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Area strategia – UO Programmazione e controllo, Dirigenti, Stakeholder (gradimento servizi), Nucleo di Valutazione ANAC</p>	<p>Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure</p>	<p>2 volte all'anno 30 giugno 30 settembre in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance</p>	<p>ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Art. 1, L. 190/2012 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1 Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009 Regolamento dei controlli interni</p>	<p>Giunta comunale Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure ed approvazioni di eventuali adeguamenti Approvazione rendicontazione al 31/12 Adozione della Relazione sulla Performance RPCT Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC)</p>	
			<p>Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure</p>	<p>Annuale Entro il 28 febbraio</p>		<p>Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)</p>	<p>Annuale Entro il 15 dicembre</p>
			<p>Internal auditing (a campione)</p>	<p>Annuale</p>		<p>Relazione annuale sulla Performance</p>	<p>Annuale Entro il 30 giugno</p>
			<p>Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di trasparenza ed eventuali adeguamenti delle misure</p>	<p>2 volte all'anno 30 giugno 30 settembre in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance</p>		<p>Giunta comunale Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e approvazione di eventuali adeguamenti Nucleo di Valutazione</p>	
	<p>Trasparenza</p>		<p>Verifica assolvimento obblighi di trasparenza</p>	<p>Annuale disciplinata da delibera ANAC</p>	<p>Validazione della Relazione sulla Performance</p>		
			<p>Invio ad ANAC assolvimento obblighi di pubblicazione e trasmissione dati per gare e contratti</p>	<p>Annuale Entro il 31 gennaio</p>	<p>Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza</p>		

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTA RI	ATTI
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Nucleo di Valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009	Giunta Comunale
					Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazion e di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	Adozione della Relazione sulla Performance  Nucleo di Valutazione  Validazione della Relazione sulla Performance
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Coerenza tra performance individuale e obiettivi assegnati e resi  in lavoro agile	Nucleo di Valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009	Giunta comunale
					Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione  di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	Adozione della Relazione sulla Performance  Nucleo di Valutazione  Validazione della Relazione sulla Performance
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Area strategia - UO Organizzazio ne e Risorse Umane  Dirigenti  Nucleo di Valutazione	Verifica infra- annuale della capacità assunzionale e dei bisogni dell'Ente ed eventuale adeguamento della programma- zione	Almeno 2 volte all'anno	Art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.  Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazion e di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	Giunta comunale
			Relazione sulla Performance			Approvazione della variazione del Piano triennale del fabbisogno di cui all'apposita sottosezione del PIAO Parere preventivo del Collegio di Revisione dei Conti  Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance