



Comune di Cinisello Balsamo

**IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2026 – 2028

SOMMARIO

PREMESSA	4
I riferimenti normativi.....	4
IL VALORE PUBBLICO.....	7
Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026-2028.....	8
Gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell’Agenda 2030	10
I progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).....	12
Gli indicatori di Valore Pubblico	15
Gli aspetti metodologici.....	21
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE.....	23
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	24
2.1 Sottosezione di programmazione – VALORE PUBBLICO	24
I cinque Valori Pubblici e le linee di indirizzo	26
Gli ambiti di benessere e gli obiettivi strategici	27
Gli ambiti di benessere e gli obiettivi operativi	27
2.2– Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE.....	29
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL’ENTE: LE AZIONI E I RISULTATI ATTESI PER GENERARE VALORE PUBBLICO	29
GLI OBIETTIVI DEL COMITATO DI DIREZIONE	31
LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	32
Premessa.....	32
Le attività	32
Gli obiettivi programmati per l’annualità 2026	34
L’INTELLIGENZA ARTIFICIALE.....	36
L’A.I. come strumento di supporto alla produttività’	36
Il progetto e il Piano Metropolitano di Ripresa e Resilienza (PMRR).....	38
LE AZIONI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE, LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO, L’EQUILIBRIO DI GENERE E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO	40
GLI OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA’ 2026 – 2028	43
2.3– Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	46
GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI.....	51
I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA	

GESTIONE DEL RISCHIO	52
L'ANALISI DEL CONTESTO	64
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	69
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	76
MISURE GENERALI	78
ALTRE MISURE GENERALI.....	91
MISURE SPECIFICHE	95
MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ANTIRICICLAGGIO A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR 95	
LA TRASPARENZA.....	97
IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE	104
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA Il modello organizzativo e la macrostruttura	107
3.2 – Sottosezione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	115
Le condizioni abilitanti al “lavoro a distanza”	115
LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ.....	116
3.3 – Sottosezione – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	118
La programmazione delle risorse umane per il triennio 2026-2028.....	118
3.3.1 Consistenza del personale in servizio al 31/12/2025.....	123
3.3.2 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 2024)	124
3.3.3 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.....	125
3.3.4 Analisi della sostenibilità finanziaria nel triennio di riferimento 2026/2028	127
3.3.5 Definizione della Capacità assunzionale e del Piano assunzionale	129
3.4 – Sottosezione – PIANO DELLA FORMAZIONE	139
LA CRESCITA DEL PERSONALE: LA FORMAZIONE.....	139
Premessa.....	139
I temi del Piano Formativo 2026	146
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	150

PREMESSA

I 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 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. 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.

Il 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 è costituita da tre sottosezioni:

2. 1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 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:

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 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.

IL 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) 2026-2028

Tra i principi cardine alla base dell'elaborazione del presente PIAO 2026-2028, di rilevante importanza troviamo il principio dell'integrazione, inteso come metodo per garantire una visione complessiva dei vari aspetti della programmazione trattati nel documento, attraverso il concetto di Valore Pubblico. Il principio di integrazione si delinea in direzione verticale (politica, strategia e sistemi operativi) e orizzontale (funzioni aziendali).

A partire dalle Linee programmatiche relative agli obiettivi, alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2023-2028, con delibera n. 41/2023, il Consiglio Comunale ha preso atto degli indirizzi della consiliatura 2023-2028:

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

Dal programma di mandato 2023-2028 e dalle sue linee di indirizzo per la consiliatura, poste a fondamento del DUP 2026-2028 e della sua Nota di Aggiornamento (<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3107>), 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	3. Benessere economico, lavoro, equità e solidarietà sociale

LINEA DI MANDATO 2023-2028	VALORE PUBBLICO
8. TASSE EQUE E SERVIZI EFFICIENTI	
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, anticiclaggio, 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 obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030

Le aree di benessere individuate nel valore pubblico possono essere ricondotte anche agli obiettivi di sviluppo sostenibile definiti dall'Agenda 2030. L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile rappresenta, infatti, un programma d'azione globale orientato alla tutela delle persone, del pianeta e alla promozione della prosperità. Essa è stata adottata il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Stati membri delle Nazioni Unite e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

L'Agenda si articola in 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs), inseriti all'interno di un quadro più ampio composto da 169 traguardi specifici da conseguire entro il 2030 nei diversi ambiti dello sviluppo sostenibile: ambientale, economico, sociale e istituzionale. Gli obiettivi stabiliti hanno una portata universale, in quanto interessano tutti i Paesi e richiedono il coinvolgimento di tutte le componenti della società, dal settore pubblico alle imprese private, dalla società civile agli operatori dell'informazione e della cultura. I 17 Goals affrontano questioni centrali per lo sviluppo globale, considerando in modo equilibrato le tre dimensioni fondamentali della sostenibilità – economica, sociale ed ecologica – e si pongono finalità quali l'eliminazione della povertà, la riduzione delle disuguaglianze, il contrasto ai cambiamenti climatici e la promozione di società pacifiche e inclusive fondate sul rispetto dei diritti umani.



In questo quadro di riferimento, i cinque valori fondamentali di benessere per i cittadini e i relativi obiettivi strategici, definiti con un orizzonte temporale coincidente con quello del mandato amministrativo 2023 - 2028, sono stati collegati, ove possibile, ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

15 VALORI E GLI OBIETTIVI DELL'AGENDA 2030

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

I progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

In linea con quanto previsto nel Piano di Mandato, negli indirizzi e obiettivi strategici programmati, questa Amministrazione ha ottenuto il finanziamento di azioni e progetti finalizzati a valorizzare la città e innovare gli uffici e i servizi attraverso le risorse messe a disposizione dal PNRR.

I progetti riguardano principalmente i seguenti ambiti di intervento:

- efficientamento e messa in sicurezza del territorio e degli edifici pubblici;
- incremento dei servizi per l'infanzia e per lo sport;
- valorizzazione del patrimonio e naturalistico;
- digitalizzazione.

Le risorse del PNRR permettono di proseguire, in un'ottica di continuità con quanto già iniziato durante la prima consiliatura, nel processo di semplificazione, accessibilità e fruibilità ai cittadini e alle imprese, finalizzato al potenziamento della digitalizzazione degli uffici e dei servizi, in continuità con quanto già iniziato durante la precedente consiliatura. Inoltre, la realizzazione di nuove opere e la oltre la riqualificazione delle opere pubbliche esistenti, permettono di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, valorizzare il territorio e promuovere lo sviluppo della Città. Infatti, la digitalizzazione favorisce l'accessibilità alle informazioni per cittadini ed imprese, contribuendo a prevenire e contrastare fenomeni di maladministration, incrementando l'efficienza dei servizi e rendendo i procedimenti amministrativi sempre più uniformi e trasparenti.

Il PNRR si articola in 6 aree tematiche, o "Missioni", individuate in coerenza con i 6 pilastri del NGEU:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura, turismo
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile
4. Istruzione e ricerca
5. Inclusione e coesione
6. Salute

Nella tabella che segue sono descritte le finalità di ciascuna missione:



Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.



Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

È volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili; investimenti per lo sviluppo delle principali filiere industriali della transizione ecologica e la mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato; e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.



Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Si pone l'obiettivo di rafforzare ed estendere l'alta velocità ferroviaria nazionale e potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno. Potenzia i servizi di trasporto merci secondo una logica intermodale in relazione al sistema degli aeroporti. Promuove l'ottimizzazione e la digitalizzazione del traffico aereo. Punta a garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale (PNL) per la rete dei porti.



Missione 4: Istruzione e ricerca

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto in ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.



Missione 5: Coesione e inclusione

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e imprenditoriale femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie; per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.



Missione 6: Salute

È focalizzata su due obiettivi: il rafforzamento della prevenzione e dell'assistenza sul territorio, con l'integrazione tra servizi sanitari e sociali, e l'ammodernamento delle dotazioni tecnologiche del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). Potenzia il Fascicolo Sanitario Elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Sostiene le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

Fonte: www.italiadomani.gov.it

La seguente tabella illustra le risorse assegnate alle diverse missioni del PNRR:



La tavola 1.1 espone le risorse assegnate a missioni e componenti del PNRR. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023 nonché quelle derivanti dalla programmazione nazionale aggiuntiva.

Fonte: www.italiadomani.gov.it

Tra le riforme da attuare, per l'Italia è fondamentale quella della Pubblica Amministrazione, finalizzata a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, incrementare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di "sburocratizzarla" per ridurre i costi e i tempi procedurali che gravano su imprese e cittadini. Le amministrazioni territoriali devono gestire una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal PNRR, che, secondo le stime di ANCI, ammontano, per i Comuni, in circa 40 mld di euro. La realizzazione del programma di riforme e investimenti si muove su quattro assi principali:

- *Accesso*, per snellire e rendere più efficaci e mirate le procedure di selezione e favorire il ricambio generazionale;
- *Buona amministrazione*, per semplificare norme e procedure;
- *Competenze*, per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di una amministrazione moderna;
- *Digitalizzazione*, quale strumento trasversale per meglio realizzare queste riforme.

Il Comune di Cinisello Balsamo ha colto le opportunità del PNRR, in coerenza con le proprie linee di mandato, anche attraverso interventi di tipo organizzativo, investendo:

- sulla digitalizzazione, al fine di semplificare e rendere più fruibili i servizi al cittadino;
- sulle infrastrutture, al fine di efficientare il patrimonio, valorizzare il territorio, l'ambiente e riqualificare le proprie eccellenze architettoniche;
- sulla creazione di nuovi servizi sul territorio.

Nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente sono pubblicati i progetti finanziati con fondi del PNRR consultabili al seguente link:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique4509>

Gli obiettivi gestionali assegnati ai settori e al Comitato di Direzione sono illustrati nella sottosezione 2.2, concernente la performance.

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 2026-2028 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 2025.

I dati espressi in valore assoluto 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	Valore raggiunto al 31/12/2025
UP 1 - BENESSERE TERRITORIALE SICUREZZA	1 - PIU' SICUREZZA	POLIZIA LOCALE - <u>Richieste di intervento alla</u> centrale operativa di Polizia Locale	14.466,00	10.424,00	9.630,00	9.848,00
		POLIZIA LOCALE - Numero incidenti	558,00	559,00	538,00	572
		di cui coinvolgenti utenza vulnerabile	188	183	171	189
		di cui feriti	149	150	208	149
		di cui decessi	5	1	3	1
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA -Numero siti cittadini videosorvegliati	15	41	41	42
		POLIZIA LOCALE - Percezione sicurezza: "Città abbastanza sicura/sicura"	45,37	52,18	57,66	51,10
		POLIZIA LOCALE - Percezione sicurezza: "Città sicura nella norma"	23,50	36,90	24,10	25,00
POLIZIA LOCALE - Percezione sicurezza: "Città insicura/molto insicura"	31,13	10,92	18,24	10,92		

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	Valore raggiunto al 31/12/2025
VP 2 – BENESSERE SOCIO AMBIENTAL E	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	30,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Dimensione della banda larga per scuola (Mbit/s)	100,00	200,00	200,00	200,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Metri di teleriscaldamento	8.804,76	10.876,62	15.600,00	16.513,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Percentuale di raccolta differenziata (pre-cernita)	56,57	59,00	59,00	59,67
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Mq di verde pubblico/pro- capite (comunale e sovra-comunale)	44,51	46,80	46,75	46,75
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Numero aree verdi attrezzate (aree gioco, sportive, aree cani)	43,00	45,00	46,00	46,67
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Mappatura amianto valore	0,00	186,00	Avviati i procedimenti per la verifica e messa in sicurezza delle aree individuate	Avviati i procedimenti per la verifica e messa in sicurezza delle aree individuate
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Illuminazione pubblica gestita con tecnologie a basso impatto energetico (in %)	7,67	7,67	80,00	99,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA -Accessibilità: barriere architettoniche eliminate	9,00	42,00	44,00	48,00
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA - Km piste ciclabili	12,60	13,60	13,60	13,60
		OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE, ENERGIA Km piste ciclabili nei quartieri periferici	-	1,00	1,00	1,00
		GOVERNO DEL TERRITORIO - Sistemi di trasporto alternativo (bike-car sharing, altro...)	0,00	1,00	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	Valore raggiunto al 31/12/2025
VP 3 - BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITA' E SOLIDARIETA' SOCIALE	LINEA DI MANDATO 7 - AL LAVORO! COMMERCIO E IMPRESA -	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	6.287,00
		SERVIZI AL CITTADINO - POLO ECONOMICO E PRODUTTIVO - n. addetti occupati nelle suddette imprese	30.868,00	28.356,00	28.539,00	27.628,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - n. opportunità formative comunali per giovani in cerca del primo lavoro (tirocini, stage, ecc.)	46,00	66,00	33,00	16,00
		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	12,00
	LINEA DI MANDATO 8 - TASSE EQUE E SERVIZI EFFICIENTI	WELFARE E POLITICHE ABITATIVE -n. di sfratti eseguiti tra i nuclei che si sono rivolti ai servizi sociali	13,00	27,00	21,00	9,00
		WELFARE E POLITICHE ABITATIVE - n. famiglie in condizione di sfratto che hanno beneficiario di servizi di supporto comunale	85,00	73,00	71,00	61,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - digitalizzazione: WI-FI cittadina – punti di accesso outdoor e indoor	11,00	84,00	88,00	88,00
		RISORSE E PATRIMONIO - pressione fiscale pro-capite (tassazione locale)	365,17	356,72	424,04	419,23
		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)	23.157,00 (n. contribuenti 76.278)
		RISORSE E PATRIMONIO - Confronto con reddito regione Lombardia – media pro/contribuente IRPEF	24.853,27	25.542,25	26.741,90	27.806,90
RISORSE E PATRIMONIO - Reddito – media pro/capite	15.145,69	14.992,94 (pop. 73.845)	15.743,86 (pop. 74.714)	16.680,86 (pop. 76.278)		

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	Valore raggiunto al 31/12/2025
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	0,47
		ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE, WELFARE E POLITICHE ABITATIVE, POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - N. di associazioni presenti sul territorio	122,00	125,00	125,00	125,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Vivacità culturale cittadina: n. eventi culturali	1.327,00	1.500,00	876,00	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	57.000,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Gradimento dell'offerta culturale del Centro il Pertini (rilevazione soddisfazione customer)	9,10	9,10	9,06	9,06
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - indice di prestito: n. libri, cd, dvd e riviste prestatati per abitante dalla biblioteca pubblica	2,96 (218.380/73.845)	2,03 (151.937/74.640)	2,03 (154.886/76.147)	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	75,00 272 domande ricevute, 204 posti assegnati
		RISORSE E PATRIMONIO - Spesa sociale corrente pro/capite (escluso cimiteriali)	196,49	206,46	208,26	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	41,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Offerta cittadina di servizi per lo sport: n. discipline sportive	35,00	35,00	38,00	38,00
		POLITICHE CULTURALI, SPORT, GIOVANI - Associazionismo sportivo: n. associazioni che collaborano con l'amministrazione comunale	55,00	40,00	41,00	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	Valore raggiunto al 31/12/2025
VP 5 - ACCOUNTABILITY,	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	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	102,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Fruibilità dei servizi on line: numero di pratiche on line	7.132,00	26.500,00	26.974,00	26.974,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Digitalizzazione: Numero dei servizi PagoPA	3,00	51,00	59,00	59,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Digitalizzazione: Numero pagamenti PagoPA	9.641,00	96.027,00	89.896,00	89.896,00
		INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Digitalizzazione: Numero servizi su AppIO	11,00	57,00	58,00	58,00
		SERVIZI AL CITTADINO - Gradimento dei servizi al cittadino (cimiteriali e demografici) da customer	87,25	89,00	87,50	87,50
		RISORSE E PATRIMONIO - Tempestività dei pagamenti ai fornitori dell'ente	22,64	17,00	11,00	11,00
		RISORSE E PATRIMONIO - Capacità di riscossione: % riscosso/accertato	79,09	83,35	75,23	75,23
		RISORSE E PATRIMONIO - Capacità di spesa: % impegnato/stanziato	60,51	65,73	68,66	68,66
		AFFARI GENERALI E AUDIT Trasparenza: attestazione di trasparenza	93,35	100,00	100,00	100,00
		AFFARI GENERALI E AUDIT - Politica e istituzioni: - n. amministratrici comunali donne (Giunta Comunale)	3,00	3,00	3,00	3,00
		AFFARI GENERALI E AUDIT - n. amministratori comunali con meno di 40 anni (Giunta Comunale)	1,00 Sindaco	1,00 Sindaco	1,00 Sindaco	-
			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 2026-2028 e della sua Nota di Aggiornamento, e rappresentano l'evoluzione 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, costituiscono anche uno strumento di lavoro al fine di spostare il focus dagli interventi agli effetti che questi generano. In questo modo, è possibile misurare 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 2026-2028, si conferma l'approccio già adottato nel precedente, che punta sull'integrazione e 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.

Al fine della definizione, aggiornamento e monitoraggio integrato del documento è stato costituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Capo Area, al quale è attribuita la responsabilità complessiva del PIAO e la proposta da sottoporre alla Giunta comunale dello stesso per la sua approvazione. Il gruppo di lavoro è costituito dal settore organizzazione e risorse umane e dal servizio controlli interni del settore affari generali.

Ai fini di una migliore pianificazione, selettività e integrazione della programmazione gestionale, ogni anno sono coinvolti nella definizione e nell'aggiornamento del PIAO i dirigenti e i titolari di elevata qualificazione, oltre che i referenti individuati dai settori interessati con riferimento alle diverse sezioni e sottosezioni previste. Infine, il Nucleo di valutazione segue la redazione del PIAO e procede alla validazione delle parti del PIAO di competenza, ai sensi della normativa vigente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA



- 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
- Sito istituzionale: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it
- Comune: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article510
- Amministrazione trasparente: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique1238
- Sindaco – Giacomo Giovanni Ghilardi
- Giunta Comunale - <https://www.comune.cinisellobalsamo.mi.it/spip.php?rubrique22>
- Abitanti al 31/12/205 – 76.278 abitanti (fonte: Procedura demografici Civilia Next)

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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:

- 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*”;
- 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 2026- 2028 e nella sua Nota di Aggiornamento, approvati con atti consiliari n. 6 e 7 del 28 gennaio 2026, 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?rubrique5160>

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique5258>

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

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.

Le strategie:

- indirizzi e obiettivi di mandato raggruppati per ambiti di benessere/Valore Pubblico (allegato 1);
- 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 (allegato 2).

Le azioni programmate:

- obiettivi operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico raggruppati per ambiti di benessere/Valore Pubblico (allegato 3).

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

BILANCIO <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2878>

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 che intende generare nella Città:

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

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

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

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

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

Allegato 1) Linee di mandato

Gli ambiti di benessere e gli obiettivi strategici

Come già detto, nel DUP e NADUP 2026-2028 sono già stati illustrati gli obiettivi strategici dell'attuale consiliatura 2026-2028, 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

Gli ambiti di benessere e gli obiettivi operativi

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

<i>Allegato 3</i>	<i>Obiettivi operativi 2026-2028</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</i>	<i>Obiettivi operativi 2026-2028</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</i>	<i>Obiettivi operativi 2026-2028</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</i>	<i>Obiettivi operativi 2026-2028</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</i>	<i>Obiettivi operativi 2026-2028</i>
<i>MISURE DI PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO</i>	<i>Formazione, trasparenza, controllo</i>

Allegato 3) Obiettivi operativi 2026-2028

2.2 – Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE: LE AZIONI E I RISULTATI ATTESI PER GENERARE VALORE PUBBLICO

Ogni anno, sulla base delle linee di mandato e della programmazione strategica, vengono declinati gli obiettivi dell'Ente. Gli obiettivi, insieme alle attività gestionali, sono proposti dai Dirigenti di settore, oltre che essere verificati e validati dal Nucleo di Valutazione, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi e le attività possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I Dirigenti responsabili possono proporre le modifiche, attraverso il monitoraggio, che permette di valutare lo stato di avanzamento, il grado di raggiungimento dei risultati e l'eventuale necessità di interventi correttivi. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre. Gli obiettivi di performance sono articolati per settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;
- e) accessibilità e fruibilità dei servizi;
- f) digitalizzazione;
- g) riqualificazione patrimonio comunale e tutela del verde;
- h) efficientamento energetico;
- i) progetti finanziati dal PNRR, risorse regionali, statali ed europee.

Gli obiettivi sono riportati nelle schede contenute nell'allegato n. 3 e suddivisi per valore pubblico.

Allegato 4) Obiettivi assegnati ai settori

Mentre, nell'allegato n. 4 è contenuta la programmazione gestionale degli obiettivi trasversali di Ente.

Allegato 5) Obiettivi trasversali di Ente

GLI OBIETTIVI DEL COMITATO DI DIREZIONE

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 finalizzati a:

- semplificare i processi, i procedimenti ed incrementare la trasparenza, anche finalizzati alla prevenzione di maladministration e alla protezione del Valore Pubblico;
- semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti;
- reingegnerizzazione dei processi e accessibilità digitale;
- 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;
- realizzazione e riqualificazione opere pubbliche.

Nella scheda allegata sono illustrati gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dell'Ente per l'esercizio 2026, corredati dai relativi indicatori finalizzati a verificare la realizzazione dei risultati.

Allegato 6) Obiettivi assegnati ai Dirigenti

LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

Premessa

Il Comune ha avviato negli ultimi anni un percorso di progressivo sviluppo degli strumenti digitali, finalizzato al miglioramento dell'efficienza operativa degli uffici e alla riduzione dei tempi di gestione dei procedimenti.

Gli interventi realizzati si sono concentrati sull'introduzione e sul consolidamento di soluzioni applicative, anche in ambito open source, nonché sulla partecipazione a progettualità finanziate, in particolare nell'ambito del PNRR, in particolare in ambito di servizi digitali, interoperabilità e infrastrutture.

Il percorso è stato accompagnato da un investimento di n. 15 risorse umane interne, volto a consolidare l'autonomia gestionale dei servizi digitali, anche con riferimento alle attività di assistenza e manutenzione operativa, con progressiva riduzione del ricorso a supporti esterni.

In questo quadro, le attività più rilevanti sviluppate dall'Ente si collocano in una logica di progressiva integrazione tra innovazione tecnologica e operatività quotidiana. L'introduzione e il consolidamento degli strumenti digitali non sono stati infatti finalizzati a un mero aggiornamento infrastrutturale, ma a un'evoluzione concreta delle modalità di lavoro, con impatti diretti sulla gestione dei procedimenti e sull'organizzazione interna.

Le attività

La valorizzazione degli strumenti digitali ha permesso una gestione integrata delle infrastrutture informatiche dell'Ente, con responsabilità estese all'hardware, al software di produttività individuale, ai sistemi informativi centrali, alle reti, alla sicurezza e allo sviluppo applicativo interno. L'impostazione è orientata alla continuità operativa dei servizi e al supporto diretto alle attività degli uffici, con un approccio improntato all'autonomia gestionale e alla riduzione dei tempi di intervento.

1. Gestione hardware e postazioni di lavoro

Le attività riguardano la manutenzione delle dotazioni informatiche dell'Ente, comprensiva di interventi di diagnosi, riparazione e sostituzione dei componenti hardware, anche attraverso il recupero di parti riutilizzabili da apparecchiature dismesse, previa verifica della funzionalità.

Le attività sono orientate al contenimento dei costi mediante il riuso delle risorse interne e al prolungamento del ciclo di vita delle dotazioni informatiche. È inoltre perseguita la standardizzazione delle postazioni di lavoro, al fine di garantire uniformità operativa e semplificazione gestionale. Rientrano anche la configurazione delle postazioni, l'installazione dei sistemi operativi e degli applicativi standard, nonché la gestione delle immagini disco e delle dotazioni attraverso sistemi inventariali.

2. Software di produttività individuale e assistenza utenti

Le attività comprendono la configurazione e il mantenimento del software di produttività individuale, inclusa l'installazione e l'aggiornamento di applicativi standard e specialistici, la gestione delle periferiche di rete e il supporto alla risoluzione delle problematiche segnalate dagli utenti. Sono incluse le attività di migrazione dei dati tra postazioni e la gestione delle richieste di assistenza, con progressiva standardizzazione degli interventi. Gli aggiornamenti e le patch di sicurezza sono distribuiti tramite sistemi centralizzati. Compatibilmente con le esigenze operative, viene privilegiato l'utilizzo di soluzioni open source.

3. Infrastruttura di rete, sistemi e sicurezza

Le attività riguardano la gestione dell'infrastruttura ICT dell'Ente, comprendente server, rete dati e sistemi di sicurezza. L'architettura è basata su un modello ridondato con due sale server e replica in tempo reale dei dati, a garanzia della continuità operativa. Il sistema è supportato da backup geograficamente distribuiti e da procedure di conservazione strutturata dei dati.

La rete in fibra ottica collega le sedi comunali ed è costantemente monitorata. Sono gestiti i principali sistemi centrali dell'Ente, con sicurezza garantita da firewall ridondati, sistemi di protezione perimetrale e doppio provider di connettività Internet.

4. Continuità operativa e sicurezza dei dati

Le attività sono finalizzate a garantire la continuità dei servizi attraverso infrastrutture ridondate e sistemi di failover automatico. Il sistema di backup consente il ripristino dei dati con logiche di storicizzazione e verifica periodica dell'integrità.

5. Videosorveglianza e sistemi di controllo del territorio

Le attività comprendono la gestione e la manutenzione dei sistemi di videosorveglianza, lettura targhe e monitoraggio del territorio. Gli interventi sono svolti in coordinamento con le strutture competenti dell'Ente, assicurando integrazione tra infrastruttura tecnologica ed esigenze di presidio del territorio.

6. Sviluppo applicazioni e servizi digitali

Le attività riguardano lo sviluppo e la manutenzione di applicazioni informatiche e servizi digitali rivolti a cittadini e uffici. I servizi coprono diversi ambiti operativi e sono accessibili tramite sistemi di autenticazione SPID, CIE e CRS. Le piattaforme sono integrate con i principali sistemi nazionali (ANPR, INAD, PagoPA) e con il sistema di protocollo dell'Ente, consentendo la precompilazione delle istanze e la riduzione degli oneri informativi per l'utenza.

7. Sistema Informativo Territoriale

Le attività riguardano la gestione del Sistema Informativo Territoriale, basato su piattaforma ESRI, finalizzato all'integrazione dei dati territoriali e amministrativi dell'Ente. Il sistema consente la correlazione di dati provenienti da diverse fonti (catasto, tributi, demografia, edilizia, attività produttive) a supporto dei processi decisionali. È orientato allo sviluppo di un modello digitale del territorio, anche attraverso l'utilizzo di dati tridimensionali e strumenti di analisi avanzata.

Nel corso del 2026 è prevista la progressiva estensione dell'utilizzo all'interno dell'Ente.

Gli obiettivi programmati per l'annualità 2026

Nel quadro del processo di progressiva trasformazione digitale dell'Ente, gli obiettivi programmati per l'anno 2026 sono orientati al consolidamento dell'infrastruttura tecnologica, al rafforzamento dei livelli di sicurezza e continuità operativa e all'evoluzione dei modelli di gestione automatizzata dei sistemi informativi. L'insieme degli obiettivi pro-

grammati sono finalizzati al miglioramento dell'efficienza operativa, alla standardizzazione degli ambienti ICT e all'incremento dei livelli di continuità e affidabilità dei servizi. Di seguito i principali obiettivi:

1) [Maturazione dell'infrastruttura Windows](#)

Per l'anno 2026 è previsto il completamento dell'aggiornamento del parco macchine comunale a Windows 11, in relazione alla cessazione del supporto a Windows 10. L'intervento include la sostituzione delle postazioni non compatibili, con l'obiettivo di garantire continuità operativa, adeguamento agli standard di sicurezza e aggiornamento dell'ambiente client.

2) [Gestione e ottimizzazione della distribuzione di pacchetti centralizzata](#)

È previsto il consolidamento dei processi di automazione e centralizzazione della gestione delle postazioni di lavoro mediante strumenti di distribuzione software e configurazioni automatizzate. L'obiettivo è ridurre gli interventi manuali ripetitivi attraverso l'uso di script, flussi automatizzati e pacchetti applicativi centralizzati (PDQ), con conseguente standardizzazione degli ambienti, riduzione degli errori operativi e incremento dell'efficienza gestionale.

3) [Sistemi, reti e sicurezza informatica](#)

Le linee prioritarie riguardano il rafforzamento della continuità operativa, della sicurezza infrastrutturale e dell'affidabilità dei sistemi. È previsto il potenziamento dei sistemi di alimentazione ridondata delle sale server, l'aggiornamento e l'automazione dei sistemi di backup, l'estensione della rete di videosorveglianza con nuove postazioni e dorsale in fibra ottica, la riorganizzazione del sistema di posta elettronica e il potenziamento dei server open source per applicazioni interne, con incremento della scalabilità e della resilienza dei servizi.

4) [Sviluppo Software - Esempio di Realizzazione Digitale](#)

È stata realizzata una piattaforma digitale per la gestione delle iscrizioni scolastiche, accessibile tramite autenticazione SPID e integrata con i sistemi nazionali di interoperabilità. Il sistema consente la precompilazione dei dati anagrafici tramite ANPR, la gestione strutturata delle domande e la produzione automatizzata di report e statistiche. La solu-

zione garantisce l'integrazione tra front office e back office, consentendo la gestione digitale delle istanze, la consultazione centralizzata delle pratiche e lo scambio strutturato di informazioni tra uffici, con riduzione dei flussi documentali non digitalizzati.

5) Geo-Dashboard Intelligente "NL-first"

È previsto lo sviluppo di una geo-dashboard evoluta basata su interazione in linguaggio naturale, finalizzata alla consultazione e all'analisi dei dati territoriali attraverso query espresse in linguaggio comune. Il sistema consente la restituzione automatica di mappe, indicatori e analisi, supportata da un'infrastruttura di integrazione dati basata su orchestratore centrale e componenti di intelligenza artificiale per l'interpretazione semantica delle richieste. I dati vengono normalizzati e resi interoperabili, con visualizzazione tramite API GIS e strumenti analitici in grado di selezionare automaticamente la rappresentazione più idonea. Il sistema è orientato al supporto decisionale e al miglioramento della capacità di lettura del territorio da parte dell'Ente.

L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

L'A.I. come strumento di supporto alla produttività

Da dove si parte

Nel corso del triennio 2023–2025 l'Ente ha avviato la prima implementazione di soluzioni di intelligenza artificiale a supporto dei processi amministrativi, con particolare riferimento alla gestione documentale. È stato introdotto un motore di AI per la classificazione e lo smistamento automatico delle PEC in ingresso sulla procedura di protocollo, entrato in esercizio nel novembre 2024 e successivamente ottimizzato nel corso del 2025.

L'applicazione ha determinato una significativa riduzione del carico operativo connesso alle attività di protocollazione e smistamento, attestata in oltre il 50%, mantenendo livelli di accuratezza in linea con le attività manuali. Sulla base dei risultati conseguiti, nel 2025 è stata avviata una progettualità pluriennale finalizzata all'estensione progressiva dell'utilizzo dell'intelligenza artificiale ai processi organizzativi dell'Ente, con impatto trasversale sull'intera struttura.

Criticità e percorsi di soluzione

Le principali criticità riscontrate nel mercato delle soluzioni di intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione riguardano la frammentazione delle offerte e l'assenza di un inquadramento strategico unitario. La diffusione di applicativi eterogenei, spesso

orientati a funzioni isolate, comporta il rischio di duplicazione degli investimenti, scarsa interoperabilità, assenza di governance integrata e difficoltà nella definizione di policy comuni, con conseguente costruzione di ecosistemi tecnologici disomogenei e difficilmente governabili.

Ulteriore elemento critico è rappresentato dal modello economico prevalente basato su logiche a consumo, tipico delle soluzioni che si appoggiano a API di modelli commerciali. Tale struttura determina costi variabili non pienamente prevedibili, direttamente correlati all'intensità di utilizzo, con effetti negativi sulla scalabilità delle soluzioni e con un potenziale disincentivo all'adozione diffusa: all'aumentare dell'utilizzo, crescono infatti anche gli oneri a carico del bilancio dell'Ente.

In tale contesto, il Comune di Cinisello Balsamo ha individuato nella piattaforma Galene.ai la soluzione tecnologica più idonea a garantire un approccio strutturato e sostenibile, a seguito di una sperimentazione che ne ha validato l'affidabilità e la coerenza con i requisiti della Pubblica Amministrazione. La piattaforma è basata su un'infrastruttura proprietaria dell'Ente e su modelli di intelligenza artificiale open source integrati, senza dipendenze da fornitori esterni.

Questo approccio consente l'utilizzo illimitato da parte degli utenti senza costi aggiuntivi per singolo utilizzo o per numero di accessi, eliminando la logica di costo a consumo e garantendo piena sostenibilità economica e scalabilità dell'iniziativa. L'intensità di utilizzo della piattaforma non determina incrementi di spesa, rappresentando invece un indicatore di efficacia e diffusione dello strumento all'interno dell'organizzazione.

Gli obiettivi trasversali di ente

L'obiettivo di fornire a tutti i dipendenti degli Enti uno strumento di intelligenza artificiale utilizzabile come supporto alla produttività individuale e rappresenta un elemento innovativo di particolare rilevanza. Rilevanti non sono solamente gli aspetti tecnici evidenziati e sviluppati all'interno del Settore Innovazione Tecnologica, ma anche gli aspetti organizzativi, degli stili e delle competenze lavorative dei dipendenti, delle EQ e dei dirigenti: si tratta di guidare ed accompagnare un nuovo modo di lavorare che sappia porre l'attenzione sempre di più sul tema della responsabilità e del coinvolgimento nei processi e superare un orientamento di competenze meramente orientate allo specifico professionale

del “sapere” tecnico/normativo e finalizzate al semplice procedimento o alla parte di esso che compete al proprio ufficio.

La formazione del gruppo dei dirigenti finalizzata a comprendere appieno gli obiettivi da raggiungere, formazione diffusa e obbligatoria per tutti al fine di acquisire le competenze tecniche necessarie, per governare al meglio gli strumento comprendendone potenzialità e rischi, competenze giuridiche in linea con le recenti dispositivi europei e nazionali.

Il raggiungimento dell’obiettivo consente anche di superare una criticità, spesso sottovalutata nelle discussioni istituzionali sull’adozione dell’intelligenza artificiale, legata alla circostanza che tali tecnologie sono già ampiamente disponibili e accessibili. Nel panorama digitale contemporaneo, infatti, esistono numerose applicazioni di AI gratuite o a basso costo che qualsiasi cittadino può utilizzare senza particolari competenze tecniche. Le condizioni contrattuali di utilizzo di questi servizi, frequentemente accettate dagli utenti in modo esplicito o implicito senza un’effettiva comprensione delle implicazioni, risultano nella stragrande maggioranza dei casi del tutto inadeguate rispetto agli standard di sicurezza e riservatezza richiesti per il trattamento di dati e informazioni della Pubblica Amministrazione. Tuttavia, in assenza di regolamentazioni precise e di strumenti alternativi forniti dagli Enti stessi, il rischio che i singoli dipendenti facciano ricorso a tali piattaforme per esigenze lavorative quotidiane è estremamente elevato e difficilmente controllabile. Tale obiettivo investe direttamente il Capo Area e tutti i Dirigenti in modo trasversale e, di risulta, ogni settore almeno per quanto concerne la partecipazione ai percorsi formativi. Di conseguenza le fasi di lavoro e gli indicatori sono presenti sia tra gli obiettivi del Capo Area che tra quelli del Gruppo dei Dirigenti e per la parte formazione in tutto l’ente. Si rinvia agli allegati della presente sottosezione.

Il progetto e il Piano Metropolitano di Ripresa e Resilienza (PMRR)

Il progetto relativo all’implementazione dell’intelligenza artificiale come strumento di supporto alla produttività individuale prevede un’articolazione in due fasi. La prima fase riguarda l’investimento formativo sul tema dell’intelligenza artificiale, finalizzata al rafforzamento delle competenze interne e alla diffusione di un utilizzo consapevole degli strumenti digitali, come meglio declinato nell’ambito degli obiettivi di performance. Si rinvia agli allegati della presente sottosezione.

È inoltre prevista una seconda fase nell'ambito del PMRR che coinvolge i Comuni di Legnano, Cinisello Balsamo, Bollate, Buccinasco e Rho, finalizzata all'estensione della sperimentazione già avviata e all'utilizzo della piattaforma Galene.ai quale infrastruttura condivisa per l'adozione dell'intelligenza artificiale nei processi amministrativi, con il supporto scientifico e metodologico del Politecnico di Milano, dell'Università degli Studi di Milano e di AnciLab.

A seguito della conferma del finanziamento, i Comuni individueranno un insieme di applicativi prioritari da sviluppare in modo condiviso, al fine di garantire soluzioni comuni, interoperabili e riutilizzabili tra gli enti aderenti. Tra questi rientrano ad esempio: un traduttore vocale simultaneo per gli sportelli al cittadino basato su tecnologie di riconoscimento e sintesi vocale, un chatbot esterno per il supporto ai cittadini nell'accesso ai servizi comunali, un chatbot interno a supporto degli uffici per la predisposizione degli atti amministrativi nel rispetto della normativa vigente e un assistente per la ricerca di finanziamenti e il supporto alla progettazione.

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

Il Comune di Cinisello Balsamo valorizza il rispetto delle pari opportunità e delle diversità, oltre che la promozione della conciliazione vita/lavoro e l'equilibrio di genere. La presente sezione è finalizzata alla programmazione delle azioni volte a valorizzare le risorse umane attraverso la promozione di un contesto di lavoro che garantisca le pari opportunità nell'accesso al lavoro, il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata, la promozione all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Per quanto riguarda la distribuzione per genere, le donne costituiscono il 63,52% del totale dei dipendenti.

I dipendenti a tempo indeterminato presenti al 31/12/2025 sono complessivamente 392, così distribuiti:

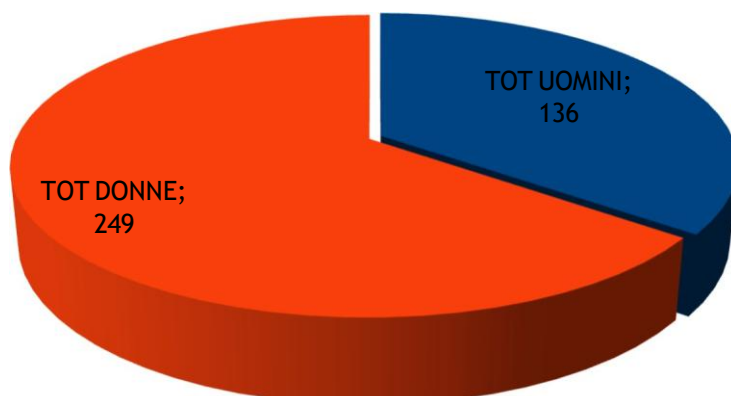
- ❖ dirigenti nr. 5
- ❖ dipendenti nr. 387 (di cui 26 titolari di E.Q.)

I dipendenti a tempo determinato presenti al 31/12/2025 sono di cui:

- ❖ Segretario Generale nr. 1
- ❖ dipendenti nr. 9
- ❖ dirigenti nr. 2

La distribuzione per genere dei dipendenti a tempo indeterminato è rappresentata nella tabella sottostante.

Fig. 1 Distribuzione del personale per genere al 30/11/2025 (esclusi i dirigenti)



Tab. 1 Distribuzione del personale (tempo indeterminato) per classi di età al 31/12/2025

Classi di età	Donne	Uomini	Totale	% sul tot dipendenti
20-24	0	2	2	0,5%
25-29	6	9	15	3,8%
30-34	8	8	16	4,1%
35-39	12	5	17	4,3%
40-44	21	5	26	6,6%
45-49	29	16	45	11,5%
50-54	57	21	78	19,9%
55-59	58	44	102	26,0%
60-64	53	30	83	21,2%
65-70	6	2	8	2,0%

Tab. 2 Distribuzione degli incaricati di Elevata Qualificazione per genere e classi di età al 31/12/2025

Classi di età	Donne	Uomini	Totale
40-44	1	0	1
45-49	2	1	3
50-54	5	2	7
55-59	8	3	11
60-64	2	2	4
65-70	0	0	0
Totale	18	8	26

Tab. 2 Personale (tempo indeterminato) in part time per genere e per classi di età al 31/12/2025

Classi di età	Donne	Uomini	Totale
20-24	0	0	0
25-29	0	0	0
30-34	0	0	0
35-39	0	0	0
40-44	0	0	0
45-49	4	0	4
50-54	13	1	14
55-59	9	2	11
60-64	2	1	3
65-70	0	0	0
Totale	28	4	32

Tab. 3 Titolo di studio del personale (tempo indeterminato) per (ex) categoria al 31/12/2025

	A	B	B3	C	D	D3	DIR.	TOTALE
Licenza media inferiore	1	22	9	3	0	0	0	35
Licenza media superiore	1	4	14	167	26	4	0	216
Laurea	0	0	2	49	70	15	5	141

GLI OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA' 2026 – 2028

Gli obiettivi di pari opportunità per il triennio 2026–2028, inseriti nel PIAO, costituiscono un elemento centrale dell'azione amministrativa del Comune di Cinisello Balsamo. L'ente intende promuovere un ambiente di lavoro rispettoso, attento alle differenze e orientato all'inclusione. In tale prospettiva, vengono previste misure volte a favorire la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e a prevenire situazioni di disparità o discriminazione e la valorizzazione delle competenze. Tali interventi contribuiscono a rafforzare la qualità dell'organizzazione interna e a rendere più efficiente l'azione dell'ente.

Obiettivo n. 1

Attuazione delle politiche del personale al fine di promuovere la valorizzazione e prevenire l'insorgere di situazioni di problematiche.

Azioni	Beneficiari	Soggetti coinvolti	Indicatori	Tempistica
1.1 Analisi dati sulle assenze e sulla fruizione degli istituti per la conciliazione vita-lavoro (Conto annuale)	Dipendenti	Settore Organizzazione e Risorse umane; CUG	Incontri di approfondimento: almeno n. 1 all'anno	2026 - 2028
1.2 Contrattazione decentrata come strumento di valorizzazione delle risorse umane	Dipendenti	Settore Organizzazione e Risorse umane, RSU	Contratti integrativi decentrati sottoscritti: n.1 all'anno	2026- 2028

Obiettivo 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 agile.

Azioni	Beneficiari	Soggetti coinvolti	Indicatori	Tempistica
2.1 Lavoro agile: attuazione e monitoraggio	Dipendenti	Organizzazione e Risorse Umane CUG	Monitoraggio annuale	2026 - 2028
2.2 Flessibilità oraria in entrata e in uscita	Dipendenti	Organizzazione e Risorse Umane	Monitoraggio annuale	2026 - 2028

Obiettivo n. 3

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
3.1 Avvio iniziative del CUG	Dipendenti	Membri del CUG	Convocazione incontri	2026-2028
3.2 Percorso di formazione per i componenti del CUG	Membri del CUG	Organizzazione e Risorse umane	Avvio Formazione	2026-2028
3.3 Aggiornamento sezione dell'intranet dedicata	Dipendenti	CUG	Rispetto dei tempi	entro 15 giorni dagli incontri

Obiettivo n. 4

Favorire un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo e sicuro, sostenendo al contempo il benessere organizzativo, le pari opportunità e l'integrazione dei nuovi dipendenti nei processi e nella cultura dell'ente.

Azioni	Beneficiari	Attori coinvolti	Indicatori	Tempistica
4.1 Formazione Soft-skill	Dipendenti Dirigenti	Settore Organizzazione e risorse umane, Comitato di Direzione	Avvio formazione	Entro il 2026
4.2 Formazione personale neoassunto e iniziative di “on boarding”	Dipendenti	Settore Organizzazione e risorse umane, Comitato di Direzione	Definizione di un percorso dedicato	Entro il 2026

Obiettivo n. 5

Tutela dell'ambiente di lavoro.

Azioni	Beneficiari	Attori coinvolti	Indicatori	Tempistica
5.1 Monitoraggio del rischio stress lavoro correlato	Dipendenti	RSPP Datori di lavoro e preposti Medico Competente	Questionario	Entro il 2026
5.2 Formazione sicurezza sul lavoro	Dipendenti	RLS, Datori di lavoro, ASPP, PS, AI, dipendenti con rischio specifico	Attestati di superamento del corso	2026 - 2028

5.3 Iniziative finalizzate alla promozione della salute sul luogo di lavoro	Dipendenti	Settore organizzazione e risorse umane	n. iniziative	2026 - 2028
---	------------	--	---------------	-------------

2.3– Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La legge n. 190/2012 approva le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”: viene introdotto nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- Livello nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di approvato ed aggiornato periodicamente dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Livello decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni Pubblica Amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con riferimento alla politica di prevenzione nazionale, Anac (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA2025. Il Presidente di Anac, Busia, nel sottolineare la necessità di una forte spinta alla legalità e al buon uso delle risorse, ha sottolineato nel suo intervento di presentazione del nuovo PNA2025: “Le buone pratiche di prevenzione della corruzione non sono un onere che appesantisce l’attività amministrativa e nemmeno un ostacolo al perseguimento degli obiettivi istituzionali di un’amministrazione. Al contrario, costituiscono un importante alleato dei Comuni, non solo per garantire il rispetto della legalità ed il buon uso del denaro pubblico, ma anche per amministrare meglio, più celermente ed efficacemente”. “Attraverso lo strumento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si promuove legalità e trasparenza indicando alle amministrazioni comunali concreti suggerimenti operativi e buone prassi da seguire, con la finalità ultima di accrescere la credibilità della pubblica amministrazione e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni”. “Prevenire la corruzione coincide con l’obiettivo di garantire buona amministrazione, usare bene le risorse pubbliche e offrire migliori servizi ai cittadini– ha aggiunto il Presidente Busia – tutto questo non può essere lasciato all’improvvisazione. Richiede una pianificazione rigorosa che coinvolga non solo Anac come Autorità competente, ma tutti i comuni e le

amministrazioni interessate, con una prospettiva di medio termine e impegni concreti e verificabili.

La Strategia Nazionale Anticorruzione 2026-2028 si articola in 6 linee strategiche: 1. Razionalizzazione della pubblicazione dei dati per una maggiore accessibilità; 2. Semplificazione e digitalizzazione dei Piani anticorruzione; 3. Creazione e protezione di Valore Pubblico; 4. Correttezza e trasparenza negli incarichi pubblici; 5. Digitalizzazione dei contratti; 6. Consolidamento del whistleblowing. I contenuti della presente sezione, conformi agli indirizzi strategici contenuti nel PNA2025, individuano obiettivi specifici ed implementano azioni per la loro realizzazione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 e s.m.i., la Giunta Comunale definisce gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno”*. 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 2.3. del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

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 individua gli obiettivi strategici ed operativi in tema di legalità e trasparenza per il prossimo triennio: tali obiettivi sono inseriti ed approvati nei documenti di programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6

del 28 gennaio 2026 ad aggiornato con Nota approvata con deliberazione n. 7 del 28 gennaio 2026) e sono collegati agli obiettivi di performance dell'Ente: essi 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 14 gennaio 2026 – 31 gennaio 2026. 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 anche in corso d'anno.

La sottosezione potrà essere inoltre aggiornata o modificata su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione, ovvero quando intervengano mutamenti normativi (nuovi indirizzi da parte del legislatore o di Anac), o 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.

Il RPCT porta a conoscenza tutti i dirigenti dell'avvenuta adozione del PIAO con apposita comunicazione.

Il RPCT svolge le funzioni descritte all'art. 7 della Sezione normativa allegata al presente documento. In particolare, in relazione alle misure anticorruzione, il suddetto Responsabile svolge i seguenti compiti, per il cui espletamento si avvale di un'Unità posta alle sue dipendenze e, all'occorrenza, di dipendenti dell'Ente anche assegnati a diversa area/direzione:

Nella stesura della presente 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, che 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 2025 è consultabile al seguente link: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique3029>.

- del rafforzamento delle misure di prevenzione e di controllo nella 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;

- dei principi delineati da ANAC nei vari PNA, con particolare attenzione al PNA2025 relativo al triennio 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio di Anac n. 19 del 28/01/2026, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche

amministrazioni per quanto concerne la formulazione dei propri piani di prevenzione della corruzione;

- 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 nei PNA, in ultimo il PNA2025, 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 2026-2028, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 28 gennaio 2026, riportati nella seguente tabella:

LINEA DI MANDATO 10

10. SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
INDIRIZZI STRATEGICI	Cinisello Balsamo connessa e al servizio. Un'Amministrazione trasparente, connessa e al servizio del cittadino, fondata sui valori imprescindibili di equità, giustizia e legalità.
OBIETTIVI STRATEGICI	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.
OBIETTIVI OPERATIVI	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.
	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.
	Potenziare la digitalizzazione degli uffici e dei servizi al fine di renderli più accessibili, fruibili ed adeguati a rispondere alle necessità delle persone e delle imprese.
	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.
	Programmare e realizzare azioni finalizzate a diffondere la cultura della legalità nelle scuole.

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 2025 relativo al prossimo triennio 2026-2028 è stato approvato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 e si articola in 6 linee strategiche e in 12 obiettivi alcuni dei quali in capo ad Anac ed altri in capo alle amministrazioni destinatarie.

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 predispone 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, salvo differimenti del termine stabiliti dalla Legge o dall'ANAC. 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 designato con decreto sindacale n. 12 del 14 dicembre 2023.

- [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. Esso promuove la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione assicurando al RPCT un supporto concreto,

garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni, promuovendo una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando 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.

I Dirigenti assumono il ruolo di referenti del RPCT e concorrono alla definizione delle attività di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie di cui al presente documento, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto sia degli obblighi relativi alla formazione sia di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati da pubblicare e/o la diretta pubblicazione dei medesimi.

Tali attività, nonché il periodico aggiornamento delle misure di prevenzione, rendono attuali gli obiettivi previsti dal PIAO e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati anche ai fini del procedimento di valutazione.

Tra le attività:

- 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 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 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 proprio referente in tema di attuazione delle misure, 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, nel quadro del sistema

italiano di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, e segnalano al referente gestore (RPCT) tali situazioni.

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

Il RPCT, su designazione dei Dirigenti, con proprio provvedimento, nomina i dipendenti che svolgono ruolo di 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 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 vengono 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 è correlata con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi e ha avviato 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 a campione 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.
- 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 2023/2024/2025: 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.

Per il 2026 il Piano delle attività dei controlli successivi sugli atti attuerà la verifica delle seguenti tipologie di atti:

1. atti relativi alle procedure su interventi finanziati con fondi PNRR e PNC;
2. 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 realizza, 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 presenta criticità di attuazione per il numero ridotto di figura apicali, si è realizza 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 rafforza 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 necessario, 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 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.

Le attività devono 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 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 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 (DPO) 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 DPO 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 Protezione dei dati.

- **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 dell'Ente, 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 Nucleo di valutazione 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 e trasparenza, 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 e trasparenza.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i.. Il Nucleo di Valutazione verifica, inoltre, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza.

- [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 14 gennaio 2026 – 30 gennaio 2026. 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. 6/2026 e pubblicato sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente: <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique5160> .

- **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 rafforzamento del 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).

Transparency International pubblica il 10 febbraio 2026 l'edizione 2025 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio e una posizione a 182 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. Secondo il CPI 2025 la corruzione sta peggiorando a livello globale, con un aumento dei fenomeni corruttivi anche nelle democrazie consolidate.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2025 è di 53 e segna un nuovo calo (-1) rispetto al 2024 (54), quando il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012. Ossia dall'anno in cui il Paese ha scelto di puntare sulla prevenzione della corruzione, con leggi e strumenti per anticipare i rischi e rafforzare la trasparenza. Il CPI 2025 conferma la 52° posizione dell'Italia nella classifica globale di 182 paesi e territori. Secondo

Transparency International il sistema di prevenzione della corruzione italiano risente delle ripercussioni dell'indebolimento delle misure anticorruzione, tra cui la depenalizzazione dell'abuso di ufficio. Nel 2025 l'Italia, insieme alla Germania, ha contrastato l'inserimento dell'abuso d'ufficio tra i reati perseguiti in tutta l'Unione Europea attraverso la Direttiva anticorruzione, proposta dalla Commissione europea nel 2023 e approvata in via provvisoria a dicembre 2025. Secondo Transparency International Italia, tra le carenze del sistema nazionale di prevenzione della corruzione vi è anche la mancanza di una legge organica sul lobbying. La proposta di legge sul tema, incompleta, è stata approvata alla Camera a gennaio e passerà all'esame del Senato. Non meno importanti: la mancanza di una regolamentazione complessiva sul conflitto di interessi, nonché la sospensione del Registro dei titolari effettivi, che impattano sul quadro dell'integrità pubblica e delle misure antiriciclaggio.

I dati globali del CPI 2025 mostrano che le democrazie, solitamente più forti nella lotta alla corruzione rispetto alle autocrazie o alle democrazie imperfette, stanno registrando un preoccupante calo delle prestazioni. Questa tendenza riguarda paesi come gli Stati Uniti (64), il Canada (75) e la Nuova Zelanda (81), nonché varie parti d'Europa, come il Regno Unito (70), la Francia (66) e la Svezia (80). In molti paesi europei, negli ultimi dieci anni, gli sforzi anticorruzione hanno subito una battuta d'arresto. Dal 2012, 13 paesi dell'Europa occidentale e dell'UE hanno registrato un significativo peggioramento, mentre solo sette hanno ottenuto miglioramenti. Un altro fenomeno preoccupante è l'aumento delle restrizioni da parte di molti Stati alla libertà di espressione, di associazione e di riunione. Dal 2012, 36 dei 50 paesi con un calo significativo dei punteggi CPI hanno anche registrato una riduzione dello spazio civico. *“In un contesto mondiale nel quale i principi dello Stato di diritto ed i rapporti internazionali stanno progressivamente mutando è fondamentale, per ciascuno di noi, riaffermare con decisione che valori quali l'integrità, la trasparenza e la responsabilità sociale sono ineludibili. Per questo dobbiamo impegnarci nella realizzazione di un modello di società e di rapporti umani che trovi più conveniente ed etica l'integrità rispetto alla corruzione, la trasparenza rispetto al clientelismo e la responsabilità rispetto all'omertà sociale.”* ha dichiarato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia.

Maggiori informazioni sul CPI 2025 sono disponibili su 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: 1. sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; 2. 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.

Nel PNA2025 è chiara l'indicazione di Anac affinché si dia corso in tutto il PIAO - *“tenuto conto dell'esigenza di semplificazione e al fine di evitare una moltiplicazione delle mappature dei processi ... - ad una mappatura unica ed integrata”* dei processi e dei procedimenti amministrativi. Tale coordinamento è richiesto soprattutto nelle seguenti sottosezioni: rischi corruttivi e trasparenza, in primo luogo per quelli ad elevato rischio di corruzione e per la implementazione delle informazioni da pubblicare; struttura organizzativa; piano del fabbisogno; lavoro agile; performance, ivi compresa quella organizzativa.

La mappatura dei processi qui presentata si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. È stata aggiornata ed 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 (PNA2019 e PNA2025).

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

Tab. - Aree di rischio	
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 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.

Nel nuovo PNA2025 l'Autorità sottolinea che, riguardo alla metodologia di gestione del rischio corruttivo, i riferimenti non cambiano: si confermano i contenuti dell'allegato 1)

del PNA2019, con l'elaborazione di un giudizio di tipo qualitativo sul livello di esposizione al rischio di un evento.

- **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”.

- **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 (alto-molto alto A/A+, medio/M, basso-molto basso B/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.

- 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.

Valore di stima del livello di rischio	
A/A+	Alto/Molto alto
M	Medio
B/B+	Basso/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 temperare 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 che 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 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 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.

Alla luce di recenti modifiche normative e pronunce della giurisprudenza, Anac ha ritenuto di dedicare un approfondimento al tema nel PNA2025, al fine di meglio orientare le amministrazioni/Enti nell'applicazione delle disposizioni.

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, impegnandosi ad approfondire le modalità di vigilanza interna svolta dal RPCT con la collaborazione dei Dirigenti.

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. Le linee guida Anac sono strutturate in due 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 D.lgs. 165/2001.

Nel 2026 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 2026 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).

Nel PNA2025 l'Autorità rileva spesso l'assenza di un'adeguata programmazione di questa misura nei piani anticorruzione: Anac 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”.

Nel nostro Ente il graduale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura, soprattutto tra il 2020 e 2025, 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. 54/2026, allo scopo di: - apportare modifiche alle "Strutture e sinossi delle funzioni strategiche e attribuzioni organizzative dell'ente" al fine di renderle più funzionali alle maturate esigenze organizzative e al raggiungimento degli obiettivi di questa amministrazione illustrati negli strumenti di programmazione; - inserire l'Ufficio Europa e Fundraising nell'Area Strategia Programmazione e Controllo evidenziandone la vocazione intersettoriale, rafforzando così la sua funzione di progettazione a supporto dell'attività dell'intero Ente.

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 smii 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 inconfiribilità 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”. 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. 215/2019).

- **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.

Con delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, dando indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione. L'obiettivo è garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa. Nelle Linee Guida sono approfonditi i profili relativi a: il canale interno di segnalazione, le modalità di effettuazione della segnalazione e le ipotesi sanzionatorie; il gestore e la sua attività; i doveri di comportamento del personale dei soggetti sia del settore pubblico che privato; la formazione del personale; il ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore. Con delibera n. 479 approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, l'Autorità ha poi apportato modifiche ed integrazioni alle Linee guida sulla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, così da assicurare la coerenza dei contenuti con le indicazioni presenti superando alcune criticità segnalate dai soggetti tenuti ad applicare il Dlgs. n. 24/2023.

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 Whistleblowing.PA di Transparency International Italia 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 2026 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. Anac ha dedicato nel PNA2025 una sezione di approfondimento ed analisi del tema. Ed ha avviato il progetto della Piattaforma Unica della trasparenza, per raccogliere, organizzare, rendere disponibili informazioni, documenti e dati di interesse pubblico. La piattaforma ha anche lo scopo di aiutare le pubbliche amministrazioni ad adeguarsi agli obblighi di trasparenza imposti dalla legge.

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: nel corso del 2025 il Comune ha adottato tali nuovi schemi. Con successiva delibera la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha messo a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione

Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Sono cinque i nuovi schemi approvati dall’Autorità e pubblicati sul sito istituzionale come allegati alla citata delibera, relativi agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti nelle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell’amministrazione) e 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale) del decreto legislativo n. 33/2013. Gli schemi definiti dall’Autorità, anche tenuto conto del confronto con Agid, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata, sono oggetto di una sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi all’esito della quale potranno essere integrati e migliorati a seguito dei rilievi e delle esperienze pilota delle amministrazioni/enti coinvolti.

Le tabella allegata denominata “Elenco obblighi di pubblicazione e Responsabili” della presente sezione del Piao, è stata aggiornata sulla base delle ultime indicazioni contenute nei PNA 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 Dirigente competente del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta ed 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 di accoglimento o di rigetto 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 241/1990.

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:

Allegato 7) "Processi Misure"

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 denominato “Elenco obblighi di pubblicazione e Responsabili”

con l’indicazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, dei tempi di pubblicazione e dei Responsabili per l’attuazione della stessa.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo e la macrostruttura

A seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 361 del 05/12/2024, che ha ridefinito l'organizzazione dell'Ente per adeguarla alle nuove esigenze e agli obiettivi dell'Amministrazione, si è ritenuto opportuno apportare ulteriori modifiche alle “Strutture e sinossi delle funzioni strategiche e attribuzioni organizzative dell'Ente”

Successivamente, con deliberazione di giunta comunale n 54 del 26 febbraio 2026, è stata modificata la macrostruttura dell'ente prevedendo l'inserimento dell'Ufficio Europa nell'Area Programmazione e Controllo, al fine di rinforzare la vocazione intersettoriale.

In particolare, le modifiche riguardano l'inserimento dell'Ufficio Europa e Fundraising all'interno dell'Area Strategia, Programmazione e Controllo, al fine di evidenziarne la vocazione intersettoriale e rafforzarne il ruolo di progettazione e coordinamento a supporto delle attività dell'intero Ente.

La scelta organizzativa è finalizzata a valorizzare le competenze in materia di programmazione, accesso ai finanziamenti e sviluppo progettuale, favorendo una maggiore integrazione tra i diversi settori dell'Amministrazione. L'obiettivo è coinvolgere maggiormente alcuni settori che ad oggi non hanno ancora beneficiato dell'accesso a bandi e finanziamenti. A tale fine è necessario costruire una rete interna all'ente di persone competenti che svolgano la funzione di referenti di settore per le tematiche legate a bandi e finanziamenti, con particolare attenzione alla dimensione europea degli stessi. IL gruppo dei referenti sarà formalizzato da apposito atto da parte del comitato di direzione e/o del capo area.

Si procederà quindi all'individuazione, da parte di ciascun dirigente, di un referente per settore che, insieme al responsabile del Servizio Europa e Fundraising, intraprenda un percorso incentrato su: formazione di base, aggiornamento sui bandi e sulle opportunità di finanziamento, gestione degli aspetti amministrativi e contabili. Il percorso di formazione troverà spazio e sarà descritto nell'apposito Piano di Formazione, di cui alla sezione “3. *Organizzazione e capitale umano*”.

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>



In applicazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 5 dicembre 2013, il Nucleo di Valutazione ha provveduto con proprio verbale, prot. 2026/0024870, a graduare le posizioni dirigenziali sulla base della nuova struttura organizzativa, con decorrenza 01/04/2026

IL PERSONALE DEL COMUNE

Il nuovo assetto organizzativo, al 01/01/2026, illustra la seguente articolazione del personale nelle unità organizzative:

Area Strategia, programmazione e controllo		
	Dirigente	1
Innovazione Tecnologica	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
Organizzazione e Risorse Umane	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	3
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	5
Pianificazione organizzazione e controllo	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
Staff del Sindaco e della Giunta		
Supporto Sindaco e Giunta	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
Informazione Comunicazione e Web Staff	Elevata Qualificazione – Specialista di Comunicazione (Ex cat D)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
Settore Affari Generali		
	Dirigenti ad interim	1
Sportello Polifunzionale e Comunicazione	Elevata Qualificazione- Specialista Amm.vo (ex cat D)	1
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	6
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	8
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
Servizi Demografici e Stato Civile	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	11
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	3
Ufficio Messi	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1

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

Servizio Controllo Finanziario	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	6
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
Economato e Provveditorato	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
Servizio Patrimonio e tributi minori	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)	1
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	3
Servizio Tributi	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Amm.vo (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	7
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	5
Polizia Locale		
	Dirigente	1
	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	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)	57
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	1
	Ufficiale di Polizia Locale (ex cat D-D3)	12
Settore Opere Pubbliche Ambiente Energia		
	Dirigente	1
Servizio Lavori Pubblici	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	2
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	6
Servizio Ambiente ed Ecologia	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)	2
Servizio Gestione Sottoservizi e Manutenzione Strade	Elevata Qualificazione – Specialista Tecnico (Ex cat D)	1
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	2

	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	4
Servizio Prevenzione e Protezione	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
Servizio Segreteria Settore Opere Pubbliche, Ambiente ed Energia	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
Settore Unità di Progetto Entangled		
	Dirigente ad interim	
	Istruttore Tecnico (ex cat C)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Specialista Tecnico (ex cat D-D3)	1
Settore Politiche Culturali e dello Sport		
	Dirigente	1
Segreteria Settore Politiche Culturali e dello Sport	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
Servizio Gestione del Patrimonio Culturale ed Eventi Culturali	Elevata Qualificazione – Specialista Socioculturale (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	2
	Operatore Esperto Tecnico (ex cat B-B3)	1
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Socioculturale (ex cat D-D3)	2
Servizio Gestione Pertini	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto di Biblioteca (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Istruttore di Biblioteca (ex cat C)	8
	Specialista di biblioteca (ex cat D-D3)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
	Specialista Socioculturale (ex cat D-D3)	2
Servizio Politiche dello Sport	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)	1
Innovazione Culturale, Europa e Giovani	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
Settore Welfare e Politiche Abitative		
	Dirigente	1
Segreteria Intersettoriale	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D)	1
	Operatore Esperto Servizi Generali (ex cat B-B3)	2
	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2

Servizio Tutela Minori	Elevata Qualificazione – Assistente Sociale (ex cat D)	1
	Assistente Sociale (ex cat D-D3)	6
Servizio Sociale	Elevata Qualificazione – Assistente Sociale (ex cat D)	1
	Specialista Socioculturale (ex cat D-D3)	1
	Assistente Sociale (ex cat D-D3)	9
Servizio Amministrativo	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	3
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
Servizio Politiche Abitative	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	2
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	4
Servizio Rete Antiviolenza	Assistente Sociale (ex cat D-D3)	1
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
Settore Istruzione ed Educazione		
	Dirigente ad interim	
	Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D3)	1
Servizio iscrizione e pagamenti	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	4
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	1
Servizio Scuola	Istruttore Amm.vo (ex cat C)	1
	Specialista Amm.vo (ex cat D-D3)	2
Servizio Infanzia e Progetti Educativi	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)	2
	Istruttore Socioculturale (ex cat C) Nidi	21
Avvocatura	Elevata Qualificazione – Specialista Avvocato (ex cat D)	2
		390

Dirigente	7
Elevata Qualificazione – Specialista Avvocato (ex cat D)	2
Elevata Qualificazione – Specialista Amm.vo (Ex cat D-D3)	14
Elevata Qualificazione – Assistente Sociale (ex cat D)	2
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	16
Coordinatore asili nido	1
Pedagogista	2
Specialista amministrativo	47
Specialista informatico	4
Specialista socioculturale	5
Specialista tecnico	18
Specialista di biblioteca	2
Ufficiale di Polizia Locale	12
Agente di Polizia Locale	57
Istruttore amministrativo	98
Istruttore di biblioteca	8
Istruttore informatico	7
Istruttore socioculturale educativo (asili nido)	21
Istruttore tecnico	11
Operatore tecnico	2
Operatore esperto servizi generali	18
Operatore esperto tecnico	8
Operatore esperto amministrativo	18
Operatore esperto di biblioteca	2
	390

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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, a seguito del confronto con le RSU e le 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. 255 dipendenti su di un totale di n. 392 in servizio al 31/12/2025.

Numero totale dipendenti al 31/12/2025	Dipendenti in lavoro agile	%	Media giornate in lavoro agile all’anno
392	151	38,52	38
255 (dipendenti che possono svolgere lavoro agile)	151	59,21%	38

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.

Allegato denominato “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 AFFARI GENERALI

- 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 ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

- 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 2026-2028

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. n. 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:

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).

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 turnover, 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»).

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).

Nel corso del mese di ottobre del 2025 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato le Linee Guida per la predisposizione dei PIAO nella PA.

Nel documento si sottolinea che Le Linee Guida (LG) e i Manuali Operativi (MO) predisposti hanno l'obiettivo di fornire alle Pubbliche Amministrazioni (PA), in modo non prescrittivo e nel rispetto della loro autonomia politica, *strategica e gestionale*, un supporto metodologico orientativo per predisporre un PIAO e un REPORT utile e di qualità, un documento vivo che aiuti le PA a vivere meglio.

Le linee guida rappresentano un modello a tendere e, di conseguenza, in questa sezione se ne tiene conto per quanto possibile.

Si ritiene opportuno procedere, seguendo le indicazioni di massima delle citate Linee Guida e della citata deliberazione della sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 19/2024, richiamando le linee strategiche già anticipate nel DUP 2026/2028 che qui si intendono richiamate per la parte che rileva e analizzando i diversi limiti di spesa che interessano il Comune di Cinisello Balsamo con la seguente sequenza:

- 1) consistenza del personale in servizio al 31/12/2025;
- 2) analisi del rapporto previsto dall'art. 33 del DL 34/2019 (come da DM 17 marzo 2020) per determinare la fascia di appartenenza;
- 3) 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;
- 4) analisi della sostenibilità finanziaria nel triennio di riferimento 2026/2028;
- 5) 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.

6) conferma/modifica della Dotazione Organica teorica e rapporto con il personale in servizio;

7) calcolo del limite lavoro flessibile di cui all'art. 9 del DL 78/2010 convertito in L. 122/2010.

3.3.1 Consistenza del personale in servizio al 31/12/2025

La situazione al 31 dicembre dello scorso anno del personale a tempo indeterminato era la seguente:

ContaNumeri - nominativo		pt		
Ex Categoria	Profilo professionale	si	(vuoto)	Totale Risultato
A	Operatore tecnico		2	2
B	Operatore esperto servizi generali	1	18	19
	Operatore esperto tecnico		7	7
B3	Operatore esperto amministrativo	4	18	22
	Operatore esperto di biblioteca		2	2
	Operatore esperto tecnico		1	1
C	Agente di Polizia Locale		58	58
	Istruttore amministrativo	12	97	109
	Istruttore di biblioteca		9	9
	Istruttore informatico		7	7
	Istruttore socioculturale educativo (asili nido)	2	19	21
	Istruttore tecnico		15	15
D	Assistente sociale	3	13	16
	Coordinatore asili nido		1	1
	Pedagogista	2		2
	Specialista amministrativo	1	35	36
	Specialista avvocato		2	2
	Specialista di biblioteca		1	1
	Specialista di comunicazione		1	1
	Specialista informatico	1	4	5
	Specialista socioculturale	2	3	5
	Specialista tecnico	1	14	15
	Ufficiale di Polizia Locale		12	12
	D3	Specialista amministrativo	2	10
Specialista socioculturale			1	1
Specialista tecnico		1	4	5
Ufficiale di Polizia Locale			1	1
DIR.	Dirigente		5	5
Totale Risultato		32	360	392

Tutti i part time indicati sono da considerarsi nativamente tempi pieni in quanto con diritto al rientro in servizio con la sola esclusione delle due Pedagogiste part time.

A tale consistenza deve poi aggiungersi il seguente personale a tempo determinato:

- art. 90 TUEL: n. 1 Funzionario e n. 2 istruttori;
- art. 110 comma 1 TUEL inquadramento come dirigenti: n. 2.

-

3.3.2 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 2024)

Alla data odierna la situazione del comune di Cinisello Balsamo, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) non è mutata sostanzialmente dato che 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.

Il dettaglio è presentato di seguito e nella tabella 1 della sottosezione 3.3.:

Spese del personale consuntivo anno 2024: euro 18.481.284,22, media delle entrate correnti 2024/2023/2022 ridotte FCDA 2024: 60.628.506,11 (entrate calcolate, come già nei precedenti documenti, al netto delle poste legate ad entrate straordinarie non ripetibili).

Rapporto in percentuale: 30,48% (in riduzione rispetto al 31,10% della deliberazione 82/2025 relativa al rendiconto 2023, al 31,83 % del rendiconto 2022 ed in costante riduzione anche rispetto al 2021 e al 2020)

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

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	2024	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024 accertamenti consuntivo	2023 accertamenti consuntivo		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 + macroaggregato 3 + /90	18.481.284,22	ENTRATA TIT.1	45.915.690,55	42.924.110,90	42.392.082,74	131.231.884,19
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	5.048.626,36	3.842.035,08	4.166.604,41	13.057.265,85
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	20.440.351,69	17.541.836,18	15.035.272,41	53.017.460,28
Altro		MEDIA	71.404.668,60	64.307.982,16	61.593.959,56	197.306.610,32
		FCDE anno 2024 bilancio di previsione anno 2024				5.140.364,00
TOTALE	18.481.284,22	ENTRATE - FCDE				60.628.506,11
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	30,48%	MEDIA				60.628.506,11

FATTISPECIE: ENTE CHE NON OLTREPASSA IL VALORE SOGLIA DI 31,60%

30,48%

3.3.3 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 2026, 2027, 2028 appare pienamente rispettato, evidenziando anzi un notevole margine teorico.

Tabella 3.3.2

Calcolo 557 bilancio previsione 2026-2028

	spesa media rendiconti 2011-2013 consuntivo	Preventivo 2026	Preventivo 2027	Preventivo 2028
spese macroaggregato 101 (compreso buoni pasto)	19.578.603,54	18.784.834,28	18.746.314,61	18.743.539,22
spese macroaggregato 103	534.672,96	336.630,00	266.630,00	226.630,00
irap macroaggregato 102 (senza amm.ri)	1.073.823,53	1.112.425,03	1.110.167,89	1.105.517,96
altre spese: da specificare				
totale spese di personale (A)	21.187.100,03	20.233.889,31	20.123.112,50	20.075.687,18
(-) Componenti escluse (B)	1.338.440,53	2.304.192,10	2.210.370,15	2.210.370,15
RIDUZIONE SPESA POTENZIALE per esternalizzazione Nido Arcobaleno (- 5 Educatrici)	134.249,85			
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	19.714.409,65	17.929.697,21	17.912.742,35	17.865.317,03
Margine		1.784.712,45	1.801.667,31	1.849.092,63
(ex art.1 comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)				

Il dettaglio delle componenti escluse, ai sensi della deliberazione della Corte dei Conti sezione autonomie par n. 13/2015 è il seguente:

COMPONENTI ESCLUSE	triennio 2011-2013	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Categorie Protette	906.415,35	980.000,00	980.000,00	980.000,00
Comandati/distaccati/convenzione (cap entrata 3050030) importi riscossi nell'anno	97.516,67	-	-	-
PERSEO cap. 1110200	-	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Rimborso spese cap.1120280 (interv 03)	11.563,78	9.300,00	9.300,00	9.300,00
Formazione	-	52.320,00	52.320,00	52.320,00
Nucleo valutazione		29.690,00	29.690,00	29.690,00
incentivi codice appalti(cap 1280030 + oneri e irap)	65.080,12	14.000,00	14.000,00	14.000,00
straordinari elettorali	27.364,61	40.000,00	40.000,00	40.000,00
amministratori contributi		29.000,00	29.000,00	29.000,00
recupero ICI (CCDI 2023)	230.500,00	88.802,00		
AUMENTO CONTRATTUALE 2016-2018	-	456.464,06	456.464,06	456.464,06
AUMENTO CONTRATTUALE 2019-2021 (rimane sempre così)		573.086,23	573.086,23	573.086,23
AUMENTO CONTRATTUALE (non ancora pienamente applicato CCNL 2022-2024)		6.529,81	1.509,86	1.509,86
	1.338.440,53	2.304.192,10	2.210.370,15	2.210.370,15

3.3.4 Analisi della sostenibilità finanziaria nel triennio di riferimento 2026/2028

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 2026 e entrate 2026 – FCDE 2026 al valore indicato nella tabella che segue, inferiore al valore soglia richiesto dalla norma in vigore.

Tale piano consente inoltre di rispettare anche negli anni 2027 e 2028 il rapporto limite previsto dal DM (vedi tabelle 3.3.3.1. 2 e .3) cioè un rapporto inferiore al 30,48% registrato dal parametro di cui alla tabella 3.3.1.

tab. 3.3.3.1

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 relative all'ultima annualità' considerata.			
ANNO	2026	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2026		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 (AL NETTO DEI REIMPUTATI)	18.604.338,86	ENTRATA TIT.1	46.130.029,70		46.130.029,70
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	7.611.359,39		7.611.359,39
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	20.039.336,37		20.039.336,37
Altro			73.780.725,46		73.780.725,46
		FCDE bilancio di previsione anno 2026	5.273.183,74		5.273.183,74
TOTALE	18.604.338,86	ENTRATE - FCDE			68.507.541,72
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	27,16%				

tab. 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	2027	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2027		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	18.746.314,61	ENTRATA TIT.1	46.170.029,70		46.170.029,70
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	7.076.735,33		7.076.735,33
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	19.436.484,90		19.436.484,90
Altro			72.683.249,93		72.683.249,93
		FCDE bilancio di previsione anno 2027	5.273.183,74		5.273.183,74
TOTALE	18.746.314,61	ENTRATE - FCDE			67.410.066,19
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	27,81%				

tab. 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	2028	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2028		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	18.743.539,22	ENTRATA TIT.1	46.185.029,70		46.185.029,70
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	6.675.310,01		6.675.310,01
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	19.452.312,95		19.452.312,95
Altro			72.312.652,66		72.312.652,66
		FCDE bilancio di previsione anno 2028	5.273.183,74		5.273.183,74
TOTALE	18.743.539,22	ENTRATE - FCDE			67.039.468,92
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	27,96%				

3.3.5 Definizione della Capacità assunzionale e del Piano assunzionale

Premesso che il Piano assunzionale per l'anno 2025, autorizzato con le deliberazioni n.82/2025, n. 218/2025, e n. 364/2025 non è stato completato, appare preliminarmente utile riepilogare il quadro di sintesi delle assunzioni programmate nel corso dell'anno 2025, avviate e non concluse e che presumibilmente si concluderanno nel corso del corrente anno 2026 e di quelle, invece, che, pur avviate, non verranno concluse e liberano di conseguenza spesa e relativa capacità assunzionale teorica.

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

Tab 3.3.4.1

RIEPILOGO ASSUNZIONI già deliberate nel 2025	Deliberazione n. 82/2025	Deliberazione n.218/2025	Deliberazione n.364/2025	Totale	non avviate o non in via di completamento	Già assunti	in via di completamento
C Istruttore amministrativo	2	3		5	4	1	
C Istruttore tecnico	2	1		3		1	2
D Specialista tecnico	2	1		3	2	1	
Dirigente Amministrativo	1			1	1		
Assistente sociale	3			3		3	
D Specialista amministrativo	2			2	2		
Operatore Tecnico	2			2		2	
Operatore		2		2	2		
C Istruttore Informatico	1			1			1
agente PL	4	5	1	10		9	1
TOTALI	19	12	1	32	11	17	4

La valorizzazione delle assunzioni autorizzate nel PIAO 2025 e non avviate o non concluse al fine di determinare lo spazio assunzionale “liberato” viene presentato nella tabella che segue; si noti che, al fine di mantenere valori omogenei nel calcolo della capacità assunzionale, verranno mantenuti i valori economici con i quali si è calcolata in precedenza il parametro e cioè:

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

La capacità assunzionale “liberata” è dunque la seguente:

Profili Professionali	Assunzioni previste e non avviate o non in via di completamento	valore economico
C istruttore amministrativo	4	€ 117.732,08
C Istruttore tecnico		
D Specialista tecnico	2	€ 63.872,64
Dirigente Amministrativo	1	€ 57.500,00
Assistente sociale		
D Specialista amministrativo	2	€ 63.872,64
Operatore Tecnico		
Operatore	2	€ 25.154,79
C Istruttore Informatico		
agente PL		
TOTALI	11	€ 328.132,15

Ciò posto, la capacità assunzionale del comune di Cinisello Balsamo per il 2026, viene per il momento calcolata esclusivamente sulla base delle cessazioni intervenute nel corso dei primi mesi del 2026 e per le cessazioni previste con data certa nel 2026 (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 ancora con CCNL sottoscritto in data 16/11/2022 per ragioni di omogeneità).

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 quelli già ricordati in precedenza.

Tabella 3.3.4.2 – Capacità assunzionale 2026 sulla base cessati primi mesi anno 2026 e previsti con data certa

Cessati 2026 o in via di cessazione con data certa

Data	Profilo professionale	Ex Categoria	Ore settimanali	valore
01/01/2026	Specialista amministrativo	D	36	31.936,32
01/03/2026	Dirigente	DIRIGENTE	36	57.500,00
01/04/2026	Istruttore amministrativo	C	36	29.433,02
01/09/2026	Istruttore amministrativo	C	36	29.433,02
01/08/2026	Istruttore socio culturale	C	36	29.433,02
01/01/2026	Agente di Polizia Locale	C	36	29.433,02
01/09/2026	Specialista informatico	D	36	31.936,32
01/12/2026	operatore esperto	B	36	26.188,31
01/01/2026	operatore esperto	B	36	26.188,31
01/04/2026	Specialista amministrativo	D	36	31.936,32
01/12/2026	operatore esperto	B	36	26.188,31
				349.605,97

SINTESI CAPACITA'

Lo spazio finanziario complessivo generato sia dal turn over 2026 calcolato in precedenza (tab. 3.3.4.2), sia dallo spazio liberato dalle assunzioni previste nel PIAO 2025 e non avviate o non confermate (tab 3.3.4.1 e relativo calcolo di valorizzazione) al quale dovrà aggiungersi lo spazio generato dalle cessazioni 2025 non utilizzato nel Piao 2025 (turn over non utilizzato) come calcolato dalla deliberazione n. 364/2025 (tab. 3.3.4.4. quinquies della citata deliberazione), è il seguente:

SPAZIO FINANZIARIO liberato dalle assunzioni previste nel PIAO 2025 e non effettuate	328.132,15
Spazio FINANZIARIO derivante da cessazioni 2026 già avvenute o previste con data certa	349.605,97
Spazio FINANZIARIO derivante da cessazioni 2025 (turn over) non utilizzate nel PIAO 2025 come da deliberazione n. 364/2025	463.347,75
CAPACITA' COMPLESSIVA 2026	1.141.085,87

Programmazione delle assunzioni nel 2026

L'ente anche a fronte delle proposte della dirigenza, ritiene di dover proporre il seguente piano assunzionale per l'anno 2026, 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 Dl 80/20221 convertito la legge 113/2021 il CCNL sottoscritto in data 23/02/2026 ha previsto di prorogare la fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio fino al 31/12/2026.

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 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	2.503,30
ISTRUTTORI	3.244,71
OPERATORI ESPERTI	1.033,53
OPERATORI	

Infine l'Ente ritiene di dare attuazione per l'anno 2026, per quanto riguarda la dirigenza, a quanto previsto dall'articolo 28, comma 1-bis, della legge n. 112 del 2023 (conversione del d.l. 75/2023), che disciplina anche per gli EE.LL. La possibilità, nel limite del 50% dei posti messi a concorso pubblico per dirigenti, di definire una riserva, tramite selezione riservata a favore del personale interno, stabilendo che tale riserva operi nel limite dei posti disponibili a legislazione vigente e in coerenza con il piano dei fabbisogni.

Si sottolinea che sia per la dirigenza sia per le progressioni verticali del personale dei livelli, ove pure opera analogo limite, il 50% di corrispondenti assunzioni dall'esterno è pienamente rispettato con il presente piano.

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 2026

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026

Profilo professionale	Ex Categoria	Ore settimanali	Numero	modalità	costo
Agente PL	C	36	3	graduatoria/concorso	88.299,06
Specialista amministrativo	D	36	3	graduatoria/concorso	95.808,96
Ufficiale di PL	D	36	1	graduatoria/concorso	31.936,32
Specialista Tecnico	D	36	2	graduatoria/concorso	63.872,64
Istruttori Amministrativi	C	36	6	mobilità/graduatoria/concorso	176.598,12
Operatore Tecnico (operaio)	A	36	2	centro per l'impiego	50.309,57
Istuttore informatico	C	36	1	mobilità/graduatoria/concorso	29.433,02
dirigente amministrativo	dirigente	36	1	graduatoria/concorso	57.500,00
TOTALE ASSUNZIONI 2026 presente atto			19		593.757,69
Rispetto obbligo almeno 15% mobilità ex art- 30 dlgs 165/2001					206.031,14
Valore in %					34,70%

Tabella 3.3.4.4 bis – Piano Assunzioni 2026 solo Progressioni Verticali personale dei livelli

PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA TITOLO DI STUDIO NON IN DEROGA CAPACITA' ASSUNZIONALE

Profilo professionale	Ex Categoria	Ore settimanali	Numero	modalità	costo
Specialista informatico	D	36	1	Progressione verticale	2.503,30
Specialista amministrativo	D	36	3	Progressione verticale	7.509,90
Specialista educativo	D	36	1	Progressione verticale	2.503,30
Ufficiale di PL	D	36	1	Progressione verticale	2.503,30
TOTALE Progressioni Verticali 2026 presente atto			6		15.019,80

Tabella 3.3.4.4 tris – art. 28 L. 112/2023 Dirigenza

Articolo 28, comma 1-bis, della legge n. 112 del 2023

DIRIGENZA

Profilo professionale	Ex Categoria	Ore settimanali	Numero	modalità	costo
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE	36	1	articolo 28, comma 1-bis, della legge n. 112 del 2023	25.563,68
TOTALE Art 28 L. 112/2023 dirigenza			1		25.563,68

Il costo in termini di capacità assunzionali è determinato dalla differenza di costo tra la figura dirigenziale e la figura di funzionario.

Tabella 3.3.4.4 quater – Piano Assunzioni 2026 Totale

ASSUNZIONI PERSONALE DEI LIVELLI E DIRIGENTI	593.757,69
PROGRESSIONI VERTICALI PERSONALE DEI LIVELLI	15.019,80
ART. 28 L. 112/2023 dirigenti	25.563,68
TOTALE	608.777,49
% TURN OVER	53,35%
CAPACITA' ASSUNZIONALE NON UTILIZZATA	532.308,38

Tali assunzioni verranno effettuate tramite assunzione da graduatorie esistenti o tramite nuovi concorsi previa, ove indicato nella tabella, mobilità ex art. 30 dlgs 165/2001, ad esclusione ovviamente delle progressioni verticali in deroga.

3.3.6 La dotazione organica

La dotazione organica è stata in ultimo approvata con la deliberazione n. 364/2025.

Già con la deliberazione 321/2023 in applicazione del CCNL 16/11/2022 si era 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 3.3.6.1 Dotazione organica

NOTA : grigio scoperture oltre 10%

Personale in servizio a tempo indeterminato					
Area (CCNL 16/11/2022) valido dal 1°/04/2023	Profilo professionale	DOTAZIONE ORGANICA deliberazione di GC 364/2025	variazione	Nuova DOTAZIONE ORGANICA	in servizio al 31 dicembre 2025
DIR.	Dirigente	10		10	5
DIR. Totale		10		10	5
Funzionari e EQ	Assistente sociale	18		18	16
	Educatore di asilo nido	0	1	1	0
	Coordinatore asili nido	1		1	1
	<i>Pedagogista PT</i>	2		2	2
	Pedagogista	0		0	
	Specialista amministrativo	64	5	69	48
	Specialista Avvocato	2		2	2
	Specialista di biblioteca	2		2	1
	Specialista di comunicazione	1		1	1
	Specialista informatico	9		9	5
	Specialista socioculturale	7		7	6
	Specialista tecnico	29		29	20
	Ufficiale di Polizia Locale	14	1	15	13
FU Totale		149	7	156	115
Istruttore	Agente di Polizia Locale	61		61	58
	Istruttore amministrativo	118	-1	117	109
	<i>Istruttore amministrativo PT</i>			0	
	Istruttore di biblioteca	9		9	9
	Istruttore informatico	9		9	7
	<i>Istruttore informatico PT</i>			0	
	Istruttore socioculturale	0		0	0
	Istruttore socioculturale educativo (asili nido) ad esaurimento	19		19	19
	<i>Istruttore socioculturale educativo (asili nido) PT ad esaurimento</i>	2		2	2
	Istruttore tecnico	23		23	15
				0	
IS Totale		241	-1	240	219
OPE esperto	Operatore esperto amministrativo	28	-5	23	20
	<i>Operatore esperto amministrativo PT</i>	2		2	2
	Operatore esperto di biblioteca	3		3	2
	Operatore esperto servizi generali	23	-3	20	18
	<i>Operatore esperto servizi generali PT</i>	1		1	1
	Operatore esperto tecnico	12	-2	10	8
OPE Esperto Totale		69	-10	59	51
OPE	Operatore Servizi generali	1		1	0
	Operatore Tecnico	4	2	6	2
				0	
				0	
OPE Totale		5	2	7	2
Totale complessivo		474	-2	472	392

escluso art. 110 comma 1 e art 90 tuel

La dimostrazione del rispetto dell'invarianza o riduzione del valore teorico della Dotazione Organica ai sensi dell'art. 6 del dlgs n. 165/2001 e smi è la seguente:

	variazione dotazione	valore unitario	totale
funzionari	7	€ 31.936,32	€ 223.554,24
istruttori	-1	€ 29.433,02	-€ 29.433,02
oper esp	-10	€ 26.188,31	-€ 261.883,10
operatore	2	€ 25.154,79	€ 50.309,58
differenza			-€ 17.452,30

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, utile dare mandato agli uffici competenti per procedere a fronte di esigente temporanea, urgenti o imprevedibili.

Si conferma pertanto di dare mandato agli uffici competenti per garantire la copertura delle esigenze temporanee, urgenti 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 3.3.6.1 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 dà atto che per tali profili le mobilità sono ancora soggette a preventiva autorizzazione.

La crescita del personale: la trasformazione dei profili

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 2026/2028 tali scelte saranno eventualmente assunte nell'ambito della contrattazione collettiva.

La crescita del personale: le progressioni verticali

La presente programmazione ha definito, nell'ambito del limite complessivamente stabilito dal CCNL 23/2/2026, n. 6 progressioni verticali per l'anno 2026, il cui dettaglio è specificato nell'apposito paragrafo.

3.4 – Sottosezione – PIANO DELLA FORMAZIONE

LA CRESCITA DEL PERSONALE: LA FORMAZIONE

Premessa

Prosegue il focus rivolto alla formazione del personale dell'Ente in coerenza con quanto espresso nella direttiva del Ministro Zangrillo del 14/01/2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, dove si esplicita che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento; inoltre, nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

Già a partire dal PIAO 2024/2026 sono stati posti precisi obiettivi nell'area della formazione al Dirigente dell'Area Strategia, Programmazione e Controllo che ha delineato gli ambiti ai quali è rivolta la formazione e che continuano ad essere la cornice di riferimento all'interno della quale viene sviluppato il piano della formazione, in coerenza con la sopracitata direttiva ministeriale:

- 1) Le competenze di leadership e le soft skill;
- 2) Le competenze per l'attuazione delle Transizioni Amministrativa, Digitale e Ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione;
- 3) Le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza).

Il Comune di Cinisello Balsamo si caratterizza infine per un ulteriore ambito che, pur non rappresentando una competenza, vuole diventare un appuntamento ben consolidato nella cultura dell'Ente: CBTogether, sperimentato con successo nel 2024 e nel 2025, è un evento che rappresenta un'opportunità formativa dedicata a tutti i dipendenti, nella quale promuovere la coesione e il senso di identità del ruolo e collettiva, attraverso attività a carattere ludico e innovativo, che favoriscano la condivisione e il confronto, con l'obiettivo principale di rafforzare e consolidare la cultura organizzativa.

In termini di obiettivi quantitativi (numero di ore di formazione annua per ciascun dipendente), si è lavorato per raggiungere quanto richiesto dalla direttiva Zangrillo, ovvero un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. Complessivamente il monte ore medio che è stato raggiunto nel corso dell'anno corrisponde a 44 ore pro-capite, dettagliato come segue.

PARTECIPAZIONE AI PERCORSI FORMATIVI	
	Anno 2025
TOTALE ORE DI FORMAZIONE	17158
DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2025	392
MEDIA ORE FORMAZIONE PRO CAPITE	44

Quasi il 50% delle ore totali di formazione sono rappresentate da formazione interna, ovvero corsi, cicli di incontri, laboratori, in cui docenti interni hanno realizzato momenti di approfondimento su tematiche varie riguardo le attività dell'Ente.

È stato avviato un percorso di accompagnamento manageriale rivolto ai 24 titolari di incarico di Elevata Qualificazione, per lavorare sul senso del ruolo, delle relazioni e della collaborazione. Si sono svolti 5 incontri per un totale di 18 ore, e proseguiranno per concludersi nel 2026.

Il ciclo di incontri “Conoscere i Settori”, incontri tematici per approfondire e conoscere i Settori e i Servizi che costituiscono l’Ente, guidati dai relativi Dirigenti e Responsabili, è stato avviato con successo nel 2024, e nel 2025 ha incluso 6 incontri a cadenza mensile a partire da maggio, che hanno visto il coinvolgimento di una media di 108 partecipanti ad incontro.

Sempre nel 2025 è stato dato avvio agli incontri “Oltre la scrivania: a tu per tu con i Dirigenti”, coinvolgendo come primo settore la Polizia Locale. In questa cornice formativa, il Comitato di Direzione si rende disponibile ad un confronto diretto con i dipendenti, per spiegare quali sono le ragioni che vengono assunte su tematiche che riguardano l’Ente, il senso e la direzione nel quale l’Ente si muove, oltre a valorizzare l'aspetto relazionale tra le persone che compongono la nostra Organizzazione, riducendo le distanze tra i diversi ruoli.

Sono poi state portate avanti anche altre iniziative formative, in presenza e online, finalizzate a supportare la transizione digitale, amministrativa ed ecologica, tra cui l’erogazione di una borsa di studio a un titolare di EQ per frequentare il master II Livello in Management, Innovazione, Leadership e Digitalizzazione delle Amministrazioni Pubbliche, presso l’Università di Bergamo.

Anche la così detta “formazione obbligatoria” sulle tematiche dell’anticorruzione, trasparenza, privacy ed etica, appartenente all’area delle competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale delle Pubbliche Amministrazioni, è stata proposta tramite formazione online e incontri in presenza con professionisti del settore.

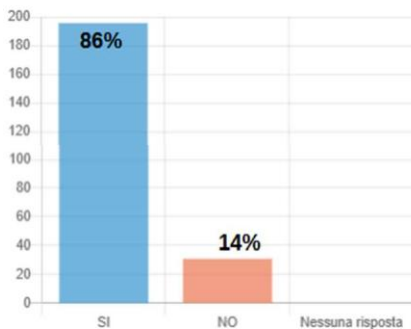
In ultimo, si conferma il successo dell’evento CB Together che anche nel 2025 è stato accolto con entusiasmo e partecipazione e ha contato la presenza di quasi 180 partecipanti.

Al termine dell’anno 2025, è stato sottoposto ai dipendenti un questionario sul gradimento del Piano di Formazione. L’adesione al questionario è stata del 60% e ha indagato principalmente la consapevolezza verso il Piano della Formazione e il gradimento di attività come il ciclo di incontri “Conoscere i Settori”, “CB Together”, la piattaforma di formazione

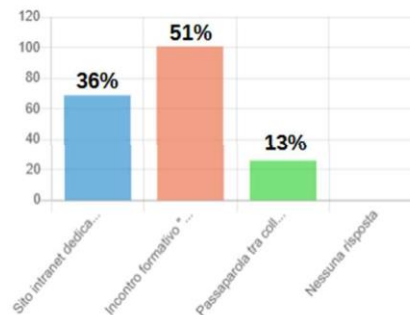
on line Syllabus, e gli eventuali spazi di miglioramento suggeriti dai dipendenti col fine di rendere il Piano ancora più aderente alle esigenze professionali degli utilizzatori.

Complessivamente, quello che risulta è un'elevata diffusione del Piano della Formazione (quasi il 90% dei rispondenti conosce il Piano della Formazione, in particolare grazie all'incontro di presentazione dello stesso e grazie alla sezione intranet dedicata).

Conosci il Piano di Formazione dell'Ente?

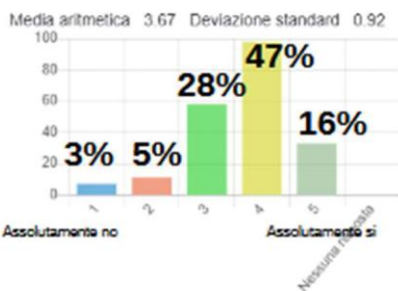


Come sei venuto/a a conoscenza del Piano di Formazione?

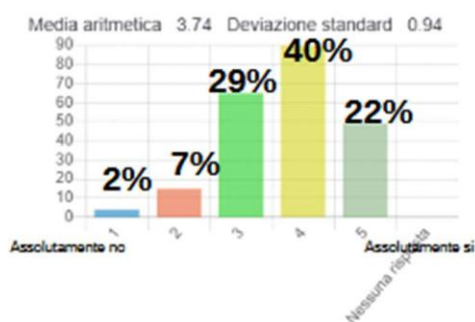


In generale viene poi espressa un'alta soddisfazione sia riguardo la completezza e funzionalità del Piano (63% top2), sia rispetto alle aspettative (62% top2). Il principale ambito di miglioramento che viene indicato al 55% è rappresentato dalla necessità di affrontare tematiche più specifiche.

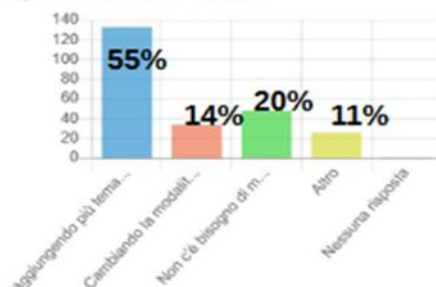
Ritieni che il Piano di Formazione sia completo e funzionale?



Ritieni che le attività formative a cui hai partecipato abbiano soddisfatto le tue aspettative?

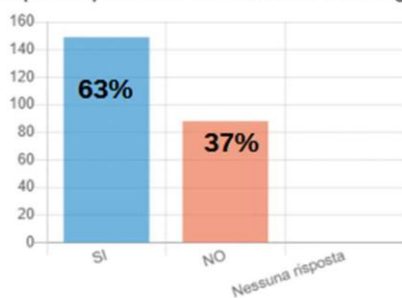


Secondo te, il Piano di Formazione potrebbe essere migliorato? In che modo?

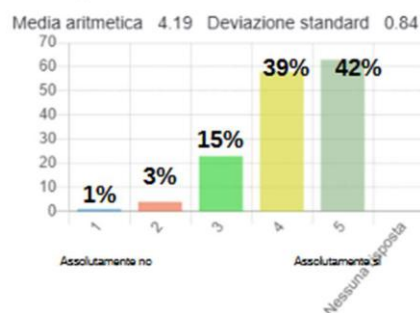


Nel dettaglio delle attività formative realizzate, il 63% dei rispondenti ha partecipato all'evento CB Together e lo ha giudicato molto soddisfacente (81% top2), l'84% ha partecipato ad almeno un incontro di Conoscere i Settori, con una distribuzione ricorrente nelle fasce alte per quanto riguarda soddisfazione, gradimento, interesse e impostazione dei relatori, mentre è leggermente più basso il riscontro sull'utilità degli incontri rispetto al lavoro quotidiano.

Hai partecipato all'evento annuale CB Together 2025?

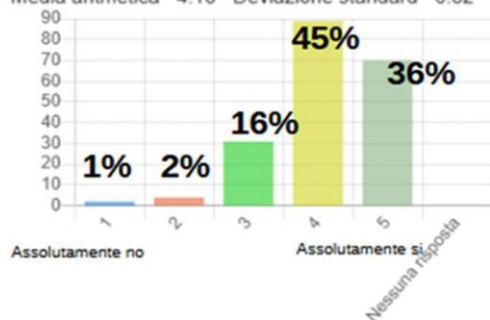


Ritieni di essere soddisfatto/a di come si è svolto l'evento CB Together 2025?



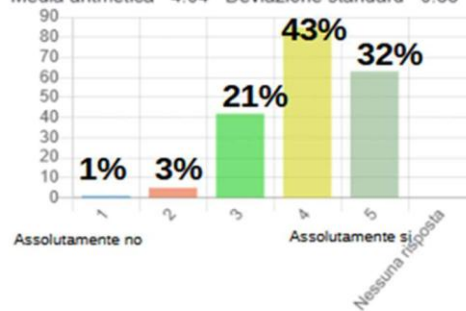
La modalità di erogazione degli incontri "Conoscere i Settori" è stata di tuo gradimento?

Media aritmetica 4.13 Deviazione standard 0.82



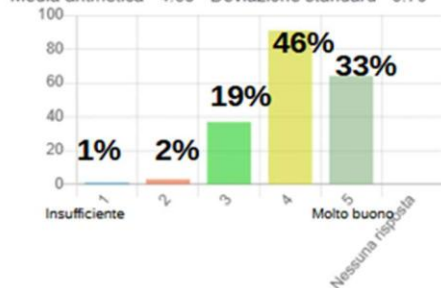
Le tematiche trattate durante gli incontri "Conoscere i Settori" sono risultate pertinenti e di interesse?

Media aritmetica 4.04 Deviazione standard 0.83



Nel complesso, come valuti l'impostazione dei relatori durante gli incontri formativi "Conoscere i Settori"?

Media aritmetica 4.09 Deviazione standard 0.79



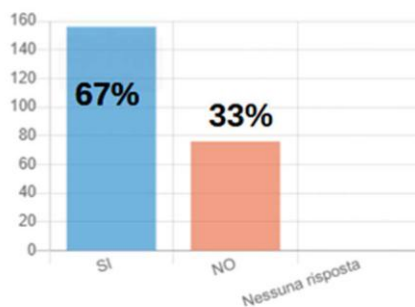
Pensi che gli incontri formativi "Conoscere i Settori" siano stati utili per il tuo lavoro?

Media aritmetica 3.84 Deviazione standard 1.01



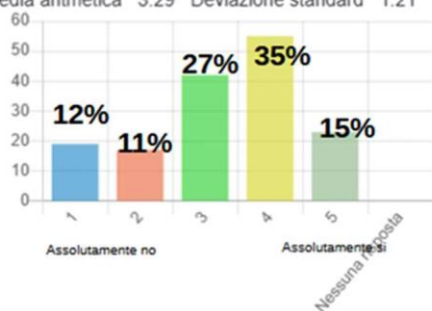
Si è inoltre misurato il gradimento per la piattaforma di formazione Syllabus, utilizzata almeno una volta dal 67% dei rispondenti; questa raccoglie un numero maggiore di valutazioni negative sulla facilità d'uso (23% bottom2) e sull'interesse rispetto ai contenuti (21% bottom2).

Hai utilizzato la piattaforma Syllabus seguendo almeno un corso nel 2025?



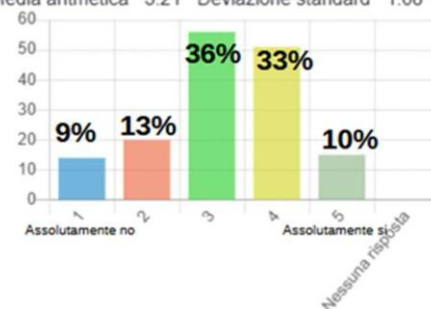
Ritieni che la piattaforma Syllabus sia di facile fruizione?

Media aritmetica 3.29 Deviazione standard 1.21



Ritieni che i corsi disponibili sulla piattaforma Syllabus siano di tuo interesse e utili per il tuo percorso professionale?

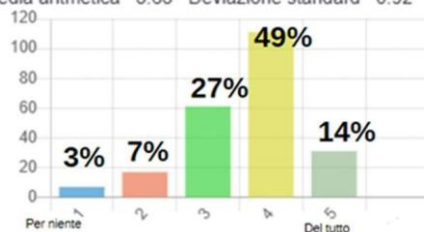
Media aritmetica 3.21 Deviazione standard 1.08



Complessivamente, il gradimento rispetto all'offerta formativa proposta nel 2025 è alto (63% top2).

Nel complesso, quanto sei soddisfatto/a delle attività formative offerte dall'Ente?

Media aritmetica 3.63 Deviazione standard 0.92



I temi del Piano Formativo 2026



Alcune delle attività formative dello scorso anno si sviluppano su due annualità e pertanto trovano collocazione anche nell'attuale piano, sia per un loro completamento che per un loro sviluppo.

In linea con quanto avviato negli anni scorsi, 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 Piano di formazione del Comune di Cinisello Balsamo si declina attorno alle tre principali aree di competenza comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, come già indicato.

1) LE COMPETENZE DI LEADERSHIP E LE SOFT SKILL

Oggetto	Conduzione	Destinatari
Conoscere i Settori e conoscere i progetti intersettoriali	Interna	Tutto il personale
CB Together	Esterna	Tutto il personale
Percorso di formazione e accoglienza dei neoassunti	Interna	Personale neoassunto o neo immesso in ruolo

2) LE COMPETENZE PER L'ATTUAZIONE DELLE TRANSIZIONI AMMINISTRATIVA, DIGITALE E ECOLOGICA E DI QUELLE CHE CARATTERIZZANO I PROCESSI DI INNOVAZIONE

Oggetto	Conduzione	Destinatari
Area transizione Amministrativa	Syllabus	Tutto il personale dei servizi interessati
Area transizione Digitale	Syllabus	Tutto il personale
Area transizione Ecologica	Syllabus	Tutto il personale dei servizi interessati
Percorsi universitari in materie connesse alla PA autorizzate ai sensi dell'art. 34 CCNL 2022-2024	Esterna ed autonoma	12 dipendenti su autocandidatura
Informatica di base	Interna	Sessioni da 15 dipendenti cad.
Sicurezza informatica	Interna	Plenaria + singole sessioni
SPIP	Interna	Sessioni da 15 dipendenti cad.
Posta elettronica	Interna	Plenaria

In particolare, relativamente allo sviluppo delle competenze a sostegno della Transizione Amministrativa e Digitale, un particolare focus dal punto di vista della formazione verrà

rivolto ai progetti di seguito illustrati, che si ritengono strategici per il supporto alle attività dell'Ente nel prossimo futuro.

Introduzione dell'Intelligenza Artificiale nell'Ente come strumento a supporto della produttività
Risulta fondamentale accompagnare i dipendenti nel processo di introduzione ed utilizzo, pertanto verrà sviluppato un percorso di formazione ad hoc, progressivo e a 360 gradi, rivolto a tutti i livelli, così come esplicitato e declinato negli obiettivi di performance dei Dirigenti e dei singoli Settori

Diffusione dell'accesso a bandi e finanziamenti, tramite la creazione di una rete intersettoriale di referenti. Tali referenti, dopo la nomina, verranno avviati ad un'apposita formazione in materia, guidata dall'Ufficio Europa, Bandi e Fundraising per sviluppare le necessarie competenze. La formazione riguarderà le seguenti tematiche: formazione di base, aggiornamento dei bandi e delle occasioni di finanziamento, gestione degli aspetti amministrativi e contabili.

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
Anticorruzione e Trasparenza	Esterna	Tutto il personale
Protezione dei dati	Esterna	Tutto il personale
Eventuali corsi proposti dal CUG	Esterna	Tutto il personale
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Interna	Personale interessato

Dal quadro sintetico sopra riportato è esclusa la formazione relativa alle competenze specialistiche e tecniche (ossia 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.

Si provvederà con successiva deliberazione di Giunta ad integrare la presente sottosezione, dettagliando in modo approfondito la programmazione della formazione del personale per l'anno 2026.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE						
	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE	ATTI
Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> □ Valore Pubblico ▪ Obiettivi di mandato 	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 Nucleo di Valutazione Relazione sullo stato di avanzamento del Valore pubblico – PIAO –
Sottosezione 2.2 PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obiettivi di gestione (PEG) ▪ performance ▪ accessibilità ▪ semplificazioni ▪ digitalizzazioni ▪ pari opportunità ▪ qualità dei 	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 ed eventuali	1 volta all'anno	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 - misurazione e valutazione della	Giunta comunale Presa d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi ed approvazione di eventuali variazioni programmatiche Approvazione rendicontazione al 31/12 Adozione della Relazione sulla Performance Presa d'atto del Referto del Controllo di Gestione Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance
			Rendicontazione al 31/12	Annuale Entro il 28 febbraio		
			Relazione annuale sulla Performance	Annuale Entro il 30		
			Referto del Controllo di Gestione	Annuale		

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE										
COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE	ATTI					
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVE E TRASPARENZA	Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo		Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure	1 volta all'anno	ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	Giunta comunale				
			Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure	Annuale		Art. 1, L. 190/2012	Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure ed approvazioni di eventuali adeguamenti			
		Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Area strategia – UO Programmazione e controllo, Dirigenti, Stakeholder (gradimento servizi),	Internal auditing (a campione)	Annuale	Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1	Adozione della Relazione sulla Performance				
							Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)	Annuale Entro il 15 dicembre	Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009	RPCT Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC)
							Relazione annuale sulla Performance	Annuale Entro il 30 giugno	Regolamento dei controlli interni	
										Giunta comunale Presenza d'atto dello stato di

	Trasparenza	Nucleo di Valutazione ANAC	Verifica infra- annuale del rispetto delle misure di trasparenza ed eventuali adeguamenti delle misure	1 volta all'anno	attuazione delle misure di trasparenza e approvazione di eventuali adeguamenti
			Verifica assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale disciplinata da delibera ANAC	Nucleo di Valutazione
			Invio ad ANAC assolvimento obblighi di pubblicazione e trasmissione dati per gare e contratti	Annuale Entro il 31 gennaio	Validazione della Relazione sulla Performance
					Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO						
	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE	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 Art. 5 Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e	Giunta Comunale Adozione della Relazione sulla Performance Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Nucleo di Valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009 Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con	Giunta comunale Adozione della Relazione sulla Nucleo di Valutazione Validazione della
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Area strategia – UO Organizzazione e Risorse Umane Dirigenti Nucleo di Valutazione	Verifica infra-annuale della capacità assunzionale e dei bisogni dell'Ente ed eventuale adeguamento della programmazione Relazione sulla Performance	Almeno 2 volte all'anno Annuale Entro 30 Giugno	Art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Art. 5 Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e	Giunta comunale Approvazione della variazione del Piano triennale del fabbisogno di cui all'apposita sottosezione del PIAO Parere preventivo Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla