

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N° 64 del 19 Marzo 2025

ALLEGATI: n° 20

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Il diciannove del mese di *Marzo* dell'anno *duemilaventicinque*, alle ore *14:30* e seguenti presso questa sede comunale, convocati nei modi e termini di legge, i signori Assessori Comunali, si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno.

Assume la Presidenza il VICE SINDACO PAOLA LORENA COLOMBO assistito dal SEGRETARIO GENERALE.FRANCESCA SARAGÒ.

Dei Signori componenti della Giunta comunale di questo Comune risultano rispettivamente presenti e assenti:

Cognome e Nome	Referenza	Presente	Assente
RESELLI DANIELE	ASSESSORE	X	
CARENZI GIORGIA	ASSESSORE	X	
ERBA MARCO	ASSESSORE	X	
COLOMBO PAOLA LORENA	VICE SINDACO	X	
COMITO DEBORA	ASSESSORE	X	
GALBIATI ALESSANDRO	ASSESSORE	X	
LEITE ISABELLE	ASSESSORE		X
FIORILLO ELEONORA	ASSESSORE	X	
		7	1

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.



Atto di Giunta Comunale n° 64 del 19-03-2025

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Vicesindaca;

Vista la proposta di deliberazione in allegato e ritenuto la stessa meritevole di approvazione;

Visto l'allegato parere favorevole espresso sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000

Con voti favorevoli	7
Contrari	0
Astenuti	0
Espressi in forma palese	

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione in oggetto allegata;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza, per le motivazioni indicate nella proposta;

Con voti favorevoli	7
Contrari	0
Astenuti	0
Espressi in forma palese	

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Vicesindaca;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113:

- art. 6, commi da 1 a 4:

1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e*



in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti ... nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;*

- art. 6, comma 7:

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

RICHIAMATI altresì i seguenti decreti attuativi delle suddette disposizioni:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 24/6/2022 n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 in data 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

ATTESO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 14/10/2024, e successiva nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 100 del 19/12/2024, è stato adottato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 103 del 19/12/2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;
- il Comune di Cernusco sul Naviglio ha provveduto a predisporre i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, nonché delle indicazioni contenute dai sopra citati decreti attuativi, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione



(da qui in poi: PIAO):

- a) Piano della performance (esaminato nella seduta del Nucleo di Valutazione del 17/2/2025);
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027;
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile, aggiornamento 2025 (schema di accordo individuale concertato con le rappresentanze sindacali in data 15/12/2021);
- d) Piano delle azioni positive 2024-2026 aggiornamento anno 2025;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027;
- f) Piano della Formazione del Personale 2025 (svolto positivamente il confronto con le rappresentanze sindacali in data 26/2/2025);
- g) Piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento triennio 2025-2027 (art. 2 commi 594-599 della l. 244/2007);

RILEVATO che il sopra richiamato Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:
 - 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
 - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
 - 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), della L. 24/12/2007 n. 244;
 - 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter, del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;
 - 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della L. 6/11/2012 n. 190;
 - 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/4/2009 n. 198;
- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. 18/8/2000



n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

RILEVATO altresì che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022 n. 132, sopra richiamato, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione



di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- all'art. 2, comma 2, che sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;
- all'art. 7, comma 1, che ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

DATO ATTO, in merito al termine di adozione del PIAO, che per gli Enti locali vale comunque quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del succitato D.M. n. 132/2022, secondo cui "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine (per l'adozione del PIAO), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"; pertanto, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025 disposto dal D.M. 24/12/2024, per gli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 30 marzo 2025;

CONSIDERATO che:

- il Comune di Cernusco sul Naviglio, alla data del 31/12/2024, ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, pertanto nella redazione del PIAO 2025-2027, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;



- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare puntuale attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113 ed ai relativi decreti attuativi sopra citati – DPR n. 81/2022 n. 81, recante “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e DM n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Cernusco sul Naviglio ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al succitato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
 - dare attuazione alle misure contenute nel piano;
 - fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
 - rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
 - comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano;

VISTI:

- il D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e s.m.i.;
- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e s.m.i.;



- la L. 6/11/2012 n. 190 e s.m.i. recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- il D.Lgs. 25/5/2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della L. 7/8/2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. 8/3/2013 n. 39 - “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il D.L. 24/6/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/8/2014 n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la L. 7/8/2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- la L. 22/5/2017 n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”), aggiornata con la Direttiva n. 2/2019 del 26/6/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la L. 24/12/2007 n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a), che disciplina il “Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio”;
- il D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i., recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026”,



aggiornamento 2025 (dicembre 2024), di AgID;

- il D.L. 9/6/2021 n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

VISTI:

- il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 48;
- l'art. 4 della L. 5/6/2003 n. 131, rubricato “Attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali”;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 27/9/2006 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 293 del 4/11/2024;

VISTI gli allegati pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile espressi sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000;

DELIBERA

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui al DPR n. 81/2022 (“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO), secondo lo schema definito con D.M. n. 132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e i relativi Allegati, che acclusi alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

3. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

4. ai fini del coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio, di costituire un apposito gruppo di lavoro, composto da tutti i Dirigenti e coordinato dal Segretario Generale;

5. di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alla Città:

- di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come di seguito indicato:
 - sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”,
 - sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”;
 - sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della



- Performance” - sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”
- sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati;

 - di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

stante l’urgenza, per le motivazioni indicate nella proposta, in ordine all’obbligo di dotarsi dello strumento programmatico in oggetto entro il termine di legge,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



PARERE AI SENSI DELL ARTICOLO 49 COMMA 1 E 147 bis DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267 DEL 18 AGOSTO 2000

Sulla proposta di DELIBERA DI GIUNTA avente per oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopra indicata .

Li, 17-03-2025

IL DIRIGENTE SETTORE

FABIO LA FAUCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(ai sensi artt.49 comma 1 e 147-bis del decreto legislativo n.267, del 18 agosto 2000 e s.m.i.)

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione avente ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Li, 18-03-2025

IL DIRIGENTE SETTORE ECON.FINANZIARIO

ROSSO GIANLUCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

PAOLA LORENA COLOMBO

IL SEGRETARIO COMUNALE

FRANCESCA SARAGÒ

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.





Comune di Cernusco sul Naviglio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2025**

Sommario

PREMESSA

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Cernusco sul Naviglio

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

3.3.3 Formazione del personale

3.4 Sottosezione di programmazione: Piano triennale di azioni positive 2025/2026/2027

4. SEZIONE: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

4.2 Monitoraggio del PIAO

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

In merito al termine di adozione, si precisa che per gli Enti locali vale comunque quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022, secondo cui "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine (per l'adozione del PIAO), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Pertanto, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 marzo 2024 disposto dal D.M. 22/12/2023, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 aprile 2024.

Dopo l'approvazione, le Amministrazioni devono:

- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

b) Le opportunità che il Comune di Cernusco sul Naviglio intende cogliere

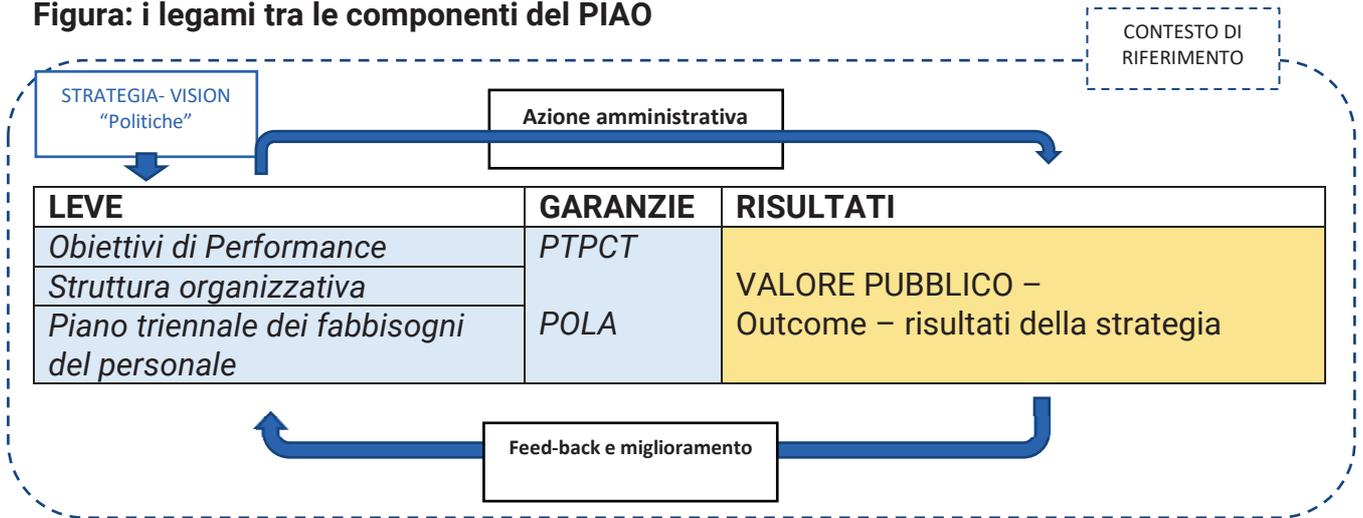
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cernusco sul Naviglio
 Indirizzo: via Tizzoni, 2 Cernusco sul Naviglio - 20063 (MI)
 PEC: comune.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it
 Partita Iva e Codice Fiscale: P.IVA 01217430154
 Codice Istat: 015070
 Sito web istituzionale: <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/>

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Cernusco sul Naviglio appartiene alla Città Metropolitana di Milano, di cui rappresenta, con 34.747 abitanti (dato ISTAT <https://demo.istat.it/app/?i=POS> al 31/12/2024, non definitivo), il tredicesimo comune per popolazione e con 13,22 kmq di territorio, il trentaduesimo comune per estensione.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio in totale è di 168 unità, di cui 101 (60,11%) donne e 67 (39,89%) uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 5 dirigenti.

Area	In servizio a tempo indeterminato	di cui part-time
Area degli Operatori – ex cat. A	3	1
Area degli Operatori Esperti – ex cat. B	40	10
Area degli Istruttori – ex cat. C	70	8
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D	47	5
Dirigenti	5	0
TOTALE	165	24

Dirigenti a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL	0	0
Dipendenti a tempo determinato art. 90 TUEL (Staff Sindaco): N. 1 Istruttore Direttivo Stampa e Comunicazione (Area Funzionari) e N. 1 Istruttore Amm.vo – Fin. (Area Istruttori)	2	0
Segretario Generale	1	0
DIPENDENTI AL 31/12/2024 (come da tab. 1 conto annuale)	168	24

Somministrazione lavoro – profilo Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)	2	0
TOTALE GENERALE DIPENDENTI AL 31/12/2024	170	24

Al fine di far comprendere la situazione finanziaria del Comune si riportano alcune tabelle contenenti i dati relativi all'ultimo quinquennio (2019/2023), sia per quanto riguarda le fonti di entrata che le voci di spesa.

Riepilogo entrate accertate 2019/2023

Riepilogo entrate	2019	2020	2021	2022	2023
Tit. 1 - Tributarie, contributive e perequative	20.463.813,91	20.575.638,19	20.512.003,65	21.043.504,78	22.003.230,94
Tit. 2 - Trasferimenti correnti	2.470.347,06	7.883.469,65	6.590.311,33	6.064.459,12	4.822.429,69
Tit. 3 - Extratributarie	7.802.676,01	5.761.247,69	7.746.260,23	9.695.006,17	10.674.629,18
Tit. 4 - Entrate in c/capitale	4.412.923,48	5.550.746,69	3.989.062,20	5.685.962,13	9.352.254,05
Tit. 5 - Entrate da riduzione attività finanziarie	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassieri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	4.262.181,26	3.708.270,68	3.483.482,42	3.721.757,27	4.413.630,06
Totale	39.412.141,72	43.479.372,90	42.321.119,83	46.210.689,47	51.266.173,92

Riepilogo spese impegnate 2019/2023

Riepilogo uscite	2019	2020	2021	2022	2023
Tit. 1 - Correnti	27.799.546,04	27.951.041,51	28.896.460,34	32.289.492,13	33.422.624,53
Tit. 2 - Conto capitale	5.856.038,06	7.612.828,09	4.205.453,93	6.740.603,99	11.598.402,52
Tit. 3 - Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 4 - Rimborso prestiti	1.188.658,44	110.247,45	325.971,10	337.035,91	338.500,85
Tit. 5 - Chiusura anticipazioni da tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. 7 - Servizi per conto di terzi e part. di giro	4.262.181,26	3.708.270,68	3.483.482,42	3.721.757,27	4.413.630,06
Totale	39.106.423,80	39.382.387,73	36.911.367,79	43.088.889,30	49.773.157,96

Riepilogo risultato di amministrazione 2019/2023

GESTIONE GLOBALE		2019	2020	2021	2022	2023
Riscossioni (compreso f.do cassa)	+	55.049.973,36	55.823.677,59	58.094.564,29	64.652.839,38	70.283.176,02
pagamenti	-	41.342.075,50	38.429.902,71	36.564.403,48	41.242.119,95	47.645.860,73
saldo gestione di cassa	=	13.707.897,86	17.393.774,88	21.530.160,81	23.410.719,43	22.637.315,29
Residui attivi	+	12.838.638,24	14.721.466,26	16.115.000,97	15.609.835,57	17.290.340,74
		-	-	-	-	-
Residui passivi FPV parte corrente	-	4.353.920,74	5.294.952,85	5.628.350,34	7.422.941,98	9.434.258,65
	-	-272.433,90	-361.182,64	-206.172,28	-292.354,25	-266.023,04
		-	-	-	-	-
FPV parte conto capitale	-	5.729.410,20	3.892.311,09	5.949.406,78	8.077.817,86	6.570.773,63
-Avanzo risultante -avanzo anno precedente non applicato al bilancio	=	16.190.771,26	22.566.794,56	25.861.232,38	23.227.440,91	23.656.600,71
	-	-	-	-	-	-
		13.242.926,53	12.377.492,33	15.483.988,21	15.152.198,33	15.395.398,48
Avanzo effettivo gestione		2.947.844,73	10.189.302,23	10.377.244,17	8.075.242,58	8.261.202,23

Riepilogo equilibri di parte corrente 2019/2023

equilibrio di parte corrente		Rendicont o 2019	Rendicon to 2020	Rendicon to 2021	Rendicon to 2022	Rendicon to 2023
Entrate correnti	+	30.736.836,98	34.220.355,53	34.848.575,21	36.802.970,07	37.500.289,81

FPV per finanziamento spese correnti	+	310.308,7 6	272.433,9 0	361.182,6 4	347.810,2 8	292.354,2 5
Entrate correnti specifiche per finanziamento spese investimento	-	-	-	-	-	
Avanzo di amministrazione applicato al bilancio per finanziamento spese correnti	+	1.588.988, 90	1.738.74 4,29	2.864.07 8,75	4.665.18 7,91	4.136.82 4,20
Proventi concessioni edilizie per finanziamento spese correnti	+	97.296,09	177.400,0 0	191.495,0 0	180.611,1 9	182.427,7 6
Totale entrate (A)	=	32.733.43 0,73	36.408.9 33,72	38.265.3 31,60	41.996.5 79,45	42.111.8 96,02
Spese correnti	+	27.799.54 6,04	27.951.0 41,51	28.896.4 60,34	32.289.4 92,13	33.422.6 24,53
FPV parte corrente	+	272.433,9 0	361.182,6 4	206.172,2 8	292.354,2 5	266.023,0 4
Rimborso di prestiti	+	1.188.658, 44	110.247,4 5	325.971,1 0	337.035,9 1	338.500,8 5
Totale spese (B)	=	29.260.63 8,38	28.422.4 71,60	29.428.6 03,72	32.918.8 82,29	34.027.1 48,42
avanzo economico (A-B)		3.472.792 ,35	7.986.46 2,12	8.836.72 7,88	9.077.69 7,16	8.084.74 7,60

Società controllate e partecipate direttamente alla data del 31.12.2024

Le società attualmente partecipate da questo Comune sono:

- CEM AMBIENTE SPA quota partecipazione 3,271%
- CAP HOLDING S.p.A. quota partecipazione 1,3787%
- C.I.E.D. srl società in liquidazione quota partecipazione 2,247%

Il Comune possiede inoltre una quota di partecipazione nell'azienda speciale consortile:

- AFOLMET - AGENZIA METROPOLITANA
PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO
E IL LAVORO – Azienda speciale consortile quota partecipazione 0,61%

Inoltre il Comune possiede partecipazioni indirette nelle seguenti società per il tramite delle partecipate Cap Holding Spa e Cem Ambiente Spa:

Controllate e/o partecipate da Cap Holding spa

- Amiacque srl - quota partecipazione Cap Holding 100%
- Pavia Acque S.c.a.r.l. - quota partecipazione Cap Holding 10,1%
- Rocca Brivio Sforza srl (in liquidazione) - quota partecipazione Cap Holding 51,04%
- Zeroc Spa - quota partecipazione Cap Holding 80%
- Neutalia Srl - quota partecipazione Cap Holding 33%

Controllate e/o partecipate da Cem Ambiente spa

- Seruso spa - quota partecipazione Cem Ambiente spa 24,23%
- Ecolombardia spa - quota partecipazione Cem Ambiente spa 0,4%

In allegato si riporta il piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento triennio 2025/2027 (art. 2 commi 594-599 legge 244/2007)

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La sezione "Valore Pubblico" del Comune di Cernusco sul Naviglio rappresenta una tappa fondamentale nel delineare le priorità e gli obiettivi strategici dell'ente per il mandato in corso, il quale, pur essendo in scadenza nella primavera del 2025, prevede un respiro temporale fino al 2027. In questo quadro, si identificano gli obiettivi generali e specifici che l'amministrazione intende perseguire, tenendo conto del contesto attuale e delle sfide emergenti.

Si sottolinea l'importanza di definire strategie efficaci per affrontare le opportunità e i problemi individuati, in stretta coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati. Le politiche messe in atto sono finalizzate all'implementazione di tali strategie, al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente dell'ente. Nel legame con il DUP 2025-2027, vengono evidenziate le modalità attraverso le quali, nel DUP, sono rappresentate – per Programmi e Missioni – tutte le attività dell'amministrazione, giustificando, anche di fronte al Consiglio Comunale, gli investimenti del triennio di competenza relativi al programma di mandato.

La sottosezione "**Valore Pubblico**" esplicita le priorità che caratterizzano l'azione amministrativa e che scaturiscono dall'analisi delle opportunità e dei problemi rilevati, pur consapevoli che, a seguito della scadenza dell'attuale amministrazione, la nuova gestione potrebbe adottare orientamenti differenti rispetto agli obiettivi qui avviati.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, delle minacce e delle opportunità delineate nel paragrafo precedente, si articola l'albero delle seguenti priorità strategiche, costituenti il nucleo del Valore Pubblico per il Comune di Cernusco sul Naviglio. La valutazione delle priorità è il cardine attorno al quale si struttura l'azione amministrativa dell'ente.

La recente emergenza sanitaria ha modificato in maniera significativa il modo di vivere e lavorare nel comune, evidenziando la necessità di adattarsi a una nuova realtà e di sviluppare soluzioni innovative per fronteggiare le sfide attuali. È pertanto essenziale ritornare all'essenza di "**Bella Cernusco**", intesa come città vivibile, sostenibile e all'avanguardia, che diventa punto di riferimento per la definizione delle priorità strategiche.

Le priorità strategiche si declinano in tre obiettivi principali:

1. **Sostenibilità Ambientale e Benessere Urbano:** Promuovere uno stile di vita sostenibile e migliorare gli spazi urbani per accrescere il benessere della comunità.
2. **Prossimità e Identità Locale:** Favorire la vicinanza e la conoscenza reciproca tra gli abitanti, valorizzando le storie individuali e collettive.
3. **Eccellenza e Servizi Condivisi:** Potenziare la qualità dei servizi offerti e promuovere l'eccellenza attraverso la condivisione di esperienze e relazioni.

Questi obiettivi testimoniano l'impegno dell'amministrazione nel promuovere uno stile di vita sostenibile, nel rafforzare i legami comunitari e nel migliorare la qualità dei servizi ai cittadini, consolidando e ampliando il **"modello Cernusco"**. Tale modello, fondato su responsabilità, concretezza e spirito democratico, si fonda sulla fiducia e sulle relazioni interpersonali, sostenuto dai valori della solidarietà e dell'accoglienza, e si esprime attraverso una partecipazione attiva sia dei cittadini che dell'ente.

Il concetto centrale di **"generare"** evidenzia la volontà di creare nuove opportunità e soluzioni innovative per la comunità, mantenendo al contempo un legame solido con i valori e le tradizioni che definiscono l'identità del Comune di Cernusco sul Naviglio.

Di seguito, vengono riproposti i tre grandi obiettivi strategici di inizio mandato, ai quali sono correlate – nella sezione performance – le azioni individuate per il loro conseguimento, in un periodo di azione temporale che comunque si estende fino al 2027, pur consapevoli che a seguito delle elezioni amministrative, si potrà decidere di non proseguire integralmente gli orientamenti di valore pubblico qui avviati.

Obiettivo strategico	Obiettivo generale
1 GENERAZIONE RESPONSABILE L'attenzione all'ambiente con stili di vita e spazi della città che ci fanno felici Missioni collegate: <ul style="list-style-type: none"> ● ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA ● SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE ● TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA ● ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE 	IL TERRITORIO, IL VERDE E GLI SPAZI LIBERATI
	UNA CITTA' CHE SI MUOVE SU DUE RUOTE
	UNA NUOVA RICARICA DI ENERGIA
	PRENDIAMOCI CURA INSIEME DI UNA CITTA' BELLA
2. GENERAZIONE PROSSIMA AD OGNI PERSONA E' l'importanza che diamo alla storia di ciascuno che ci fa essere comunità Missioni collegate: <ul style="list-style-type: none"> ● DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA ● POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO ● ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA 	IL DIRITTO ALLA SALUTE
	UN'ATTENZIONE PER OGNI FRAGILITA
	ESSERE GENITORI NEL 2025
	È SEMPRE TEMPO DI UNA BUONA SCUOLA
	GIOVANI. PROTAGONISTI. OGGI.
	GLI ANZIANI E IL VALORE DELL'ESPERIENZA SENTIRSI SICURI IN CITTA'
3. GENERAZIONE ECCELLENZA Wow, Cernusco! Una città aperta e condivisa, ricca di esperienze e relazioni Missioni collegate: <ul style="list-style-type: none"> ● POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO ● SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' ● POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE 	LA FORZA DEGLI EVENTI
	LA FILANDA DI NUOVO AL CENTRO
	IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO
	LA CULTURA SI FA POP
	CITTA' EUROPEA DELLO SPORT OGNI ANNO
	IL VALORE DELLA PARTECIPAZIONE

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Cernusco sul Naviglio

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Obiettivo strategico n. 1 - GENERAZIONE RESPONSABILE	Obiettivo strategico n. 2 - GENERAZIONE PROSSIMA AD OGNI PERSONA	Obiettivo strategico n. 3 - GENERAZIONE ECCELLENZA
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Promuovere ulteriori azioni concrete rispetto ai rischi connessi ai cambiamenti climatici	Crescere senza lasciare indietro nessuno	Posizionare Cernusco sul Naviglio ad un livello alto di offerta culturale, sportiva e commerciale e di attrattività
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> • consumo di suolo nel nuovo PGT con saldo positivo • valorizzazione e ampliamento della fruibilità delle aree verdi del territorio - Cernusco XL • attuazione di interventi finalizzati alla transizione ecologica ed energetica (sia nella mobilità che nel riscaldamento degli edifici) 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione dei servizi sociali nella Casa di Comunità, rafforzando il loro ruolo territoriale e l'integrazione con la componente sanitaria • Mantenimento del già basso indice di vulnerabilità sociale ricorrendo anche a procedimenti di co-programmazione e di co-progettazione • Riorganizzazione del sistema scolastico cernuschese 	<ul style="list-style-type: none"> • Attrattività culturale intergenerazionale di respiro sovracomunale • Sviluppo e sostegno al Distretto del Commercio • La città come palestra a cielo aperto di attività e di valori sportivi • Incremento dell'offerta digitale dei servizi pubblici

A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione	Tutta la popolazione, con particolare riguardo alle fasce vulnerabili e alla popolazione in età scolare	Tutta la popolazione e i non residenti fruitori dei servizi culturali cittadini Le attività economiche
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi	Entro il 2027	Entro il 2027	Entro il 2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> Decementificazione di ulteriori aree urbane attualmente edificate Maggiore estensione di aree verdi fruibili Incremento delle piste ciclabili nel territorio comunale 	<ul style="list-style-type: none"> Interventi effettuati presso la Casa di Comunità indice di vulnerabilità sociale del Comune valutazione in merito al possibile incremento del numero di Istituti Comprensivi 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento delle iniziative culturali di respiro sovracomunale Creazione del Distretto del Commercio e numero di attività che ne fanno parte <ul style="list-style-type: none"> Incremento delle iniziative sportive realizzate Percentuale di utenti che accedono ai servizi attraverso SPID o CIE o CRS/CNS
Da dove partiamo	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> 1.877.264 Mq di aree disponibili gestite 4.601.213 Mq di aree verdi libere 	<ul style="list-style-type: none"> Casa di Comunità non presente Valore dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune: 95,95 	<ul style="list-style-type: none"> Nessuna iniziativa culturale di respiro sovracomunale Distretto del Commercio non presente

		<ul style="list-style-type: none"> • 71 Km di itinerari ciclopedonali nel territorio comunale. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 istituti comprensivi qualora i dati di crescita della popolazione scolastica rilevano un trend in aumento 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 iniziative sportive realizzate • Numero di 3 servizi rivolti all'utenza a cui si accede attraverso SPID o CIE o CRS/CNS
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> • aree decementificate: si propone una previsione di consumo di suolo = 0 • nuove aree verdi fruibili: si propone incremento del 5% = complessivi Mq 1.971.127. • nuovi itinerari ciclopedonali sul territorio comunale: si propone un incremento del 10% _ complessivi Km 78,1 	<ul style="list-style-type: none"> • Istituzione Casa di Comunità • Valore atteso dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune: mantenimento del 95,95 • 2 istituti comprensivi qualora i dati di crescita della popolazione scolastica rilevano un trend in aumento 	<ul style="list-style-type: none"> • Almeno 2 iniziative culturale di respiro sovracomunale l'anno • Distretto del Commercio attivo con almeno 30 aderenti • 15 iniziative sportive d realizzate soprattutto in collaborazione con l'associazionismo sportivo di base • Numero di 6 servizi rivolti all'utenza a cui si accede attraverso SPID o CIE o CRS/CNS
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report Settore Infrastrutture e Urbanistica - Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> • Dati ISTAT su indice di vulnerabilità sociale 	<ul style="list-style-type: none"> • Report Settore Servizi Educativi, Commercio,

			<ul style="list-style-type: none"> ● Report Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport ● Report Settore Servizi Sociali 	<p>Eventi, Cultura e Sport</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Report RTD del Comune
--	--	--	--	--

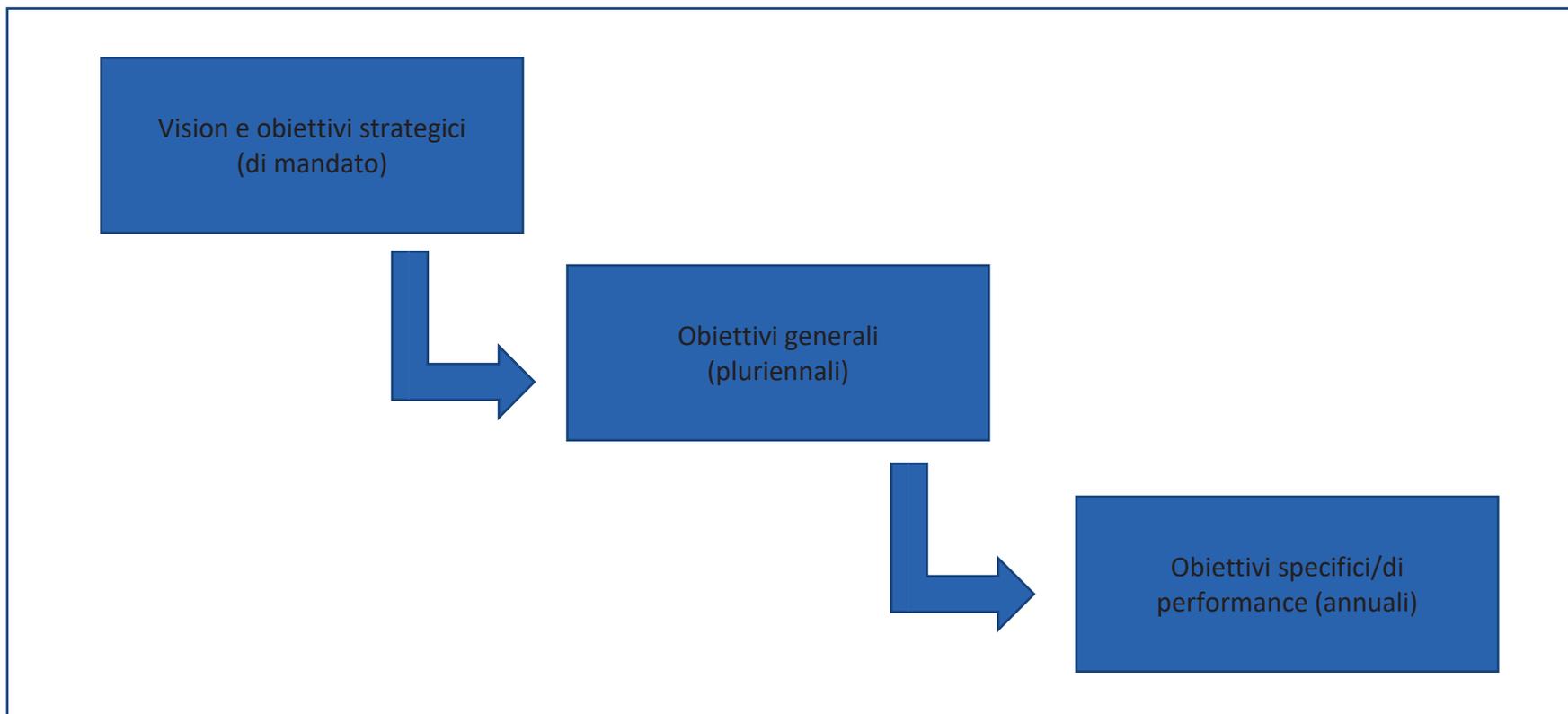
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'allegato "Albero della performance e obiettivi 2025" dell'ente illustra sinteticamente il quadro di riferimento.



Si rileva come - in relazione al nuovo ciclo amministrativo avviato nel giugno 2022- nel Piano della performance gli obiettivi gestionali inseriti sono legati agli obiettivi strategici e generali *del ciclo 2022-27*, pur consapevoli che a seguito delle elezioni amministrative, si potrà decidere di non proseguire integralmente gli orientamenti di valore pubblico qui avviati.

Albero della performance dell'Ente 2025-2027

Gli obiettivi di performance di dettaglio sono in fase elaborazione e saranno inseriti non appena approvato il Piano delle Performance 2025-2027, steso in coerenza con le strategie del nuovo ciclo amministrativo, nell'allegato denominato "**Albero della performance**" è riportata la sintesi del piano performance.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 **“Rischi corruttivi e trasparenza”** costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura **trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente**. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, **la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa**. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.*

[...]

*In altre parole, **le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico** ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.*

Principi e norme di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum **“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”** che *“Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:*

- *la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;*
- *la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;*
- *l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).*

L’art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. **“Rischi corruttivi e trasparenza”** è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema – tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)
--

<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono</p>
--

quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, **potrà contenere:**

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il **PNA 2022**, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;

- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente nelle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", di seguito riportate) e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Valutazione di impatto del contesto esterno

IL PNA 2022 evidenzia come l'analisi del contesto esterno ed interno sia una condizione imprescindibile per calibrare in modo efficace le misure di prevenzione della corruzione. In questo ambito, il contesto esterno fornisce all'amministrazione le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui essa opera, mentre l'analisi del contesto interno esamina gli aspetti organizzativi e gestionali che influenzano la sensibilità della struttura al rischio.

Nel quadro del PIAO, strumento unitario e integrato, tali analisi costituiscono il presupposto per la definizione delle strategie orientate alla produzione di valore pubblico e alla pianificazione operativa delle misure anticorruzione.

Analisi del Contesto Esterno

Il processo di valutazione del rischio corruttivo non può prescindere da una seria analisi del contesto esterno in cui opera il Comune di Cernusco sul Naviglio. In linea con le indicazioni l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tale fase preliminare consente di:

- Acquisire e interpretare le principali dinamiche territoriali e settoriali, evidenziando il contesto economico, sociale e le pressioni esercitate da eventuali interessi esterni.
- Rilevare la presenza di fenomeni quali criminalità organizzata, infiltrazioni mafiose e reati (riciclaggio, corruzione, concussione, peculato), unitamente alle informazioni derivanti da indagini sugli stakeholder di riferimento e da segnalazioni esterne.
- Integrare i dati provenienti dal Portale Anticorruzione.

Nel 2024, l'ANAC ha intrapreso un'importante operazione di aggiornamento degli indicatori di contesto, strumenti fondamentali per l'analisi e la prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello territoriale. Questi indicatori consentono alle amministrazioni pubbliche di comprendere meglio le dinamiche locali e di adottare misure preventive più efficaci.

Struttura degli Indicatori

Gli indicatori di contesto sono organizzati in quattro domini tematici principali:

1. **Istruzione**
2. Economia del Territorio
3. Capitale Sociale
4. Criminalità

Ciascun dominio è rappresentato da un insieme di indicatori elementari che, attraverso un indice composito, forniscono una visione sintetica ma dettagliata delle diverse dimensioni del rischio corruttivo. Oltre a questi, sono stati considerati ulteriori 25 indicatori di contesto non inclusi nei domini principali, offrendo così un quadro analitico più completo.

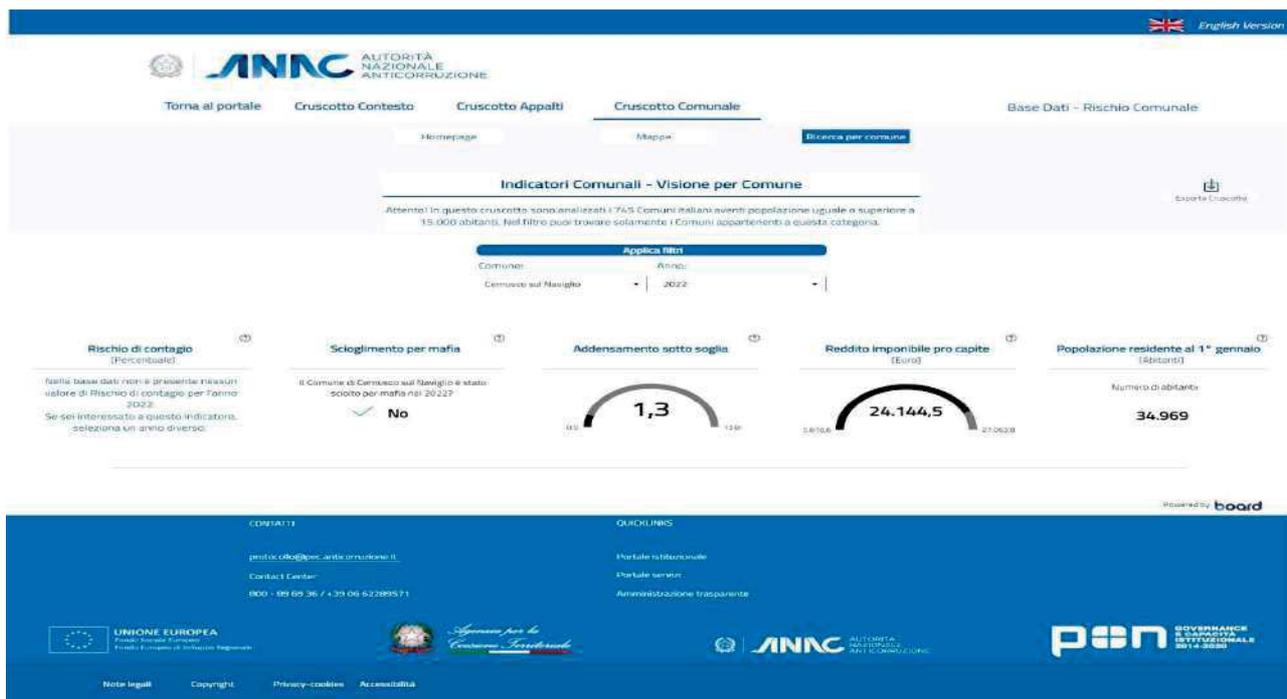
Nel corso del 2024, l'ANAC ha aggiornato 10 dei 18 indicatori appartenenti ai quattro domini tematici, integrando i dati disponibili a partire dal 2017 fino al periodo più recente possibile. Questo aggiornamento ha permesso di riflettere le evoluzioni socio-economiche e demografiche più attuali, garantendo una maggiore precisione nell'analisi del rischio corruttivo. Inoltre, sono stati rivisti e aggiornati 18 indicatori aggiuntivi presenti nella sezione "Altri indicatori", che, pur non rientrando nei domini principali, contribuiscono a una comprensione più approfondita del contesto territoriale.

<https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>

Metodologia di Sintesi

Per aggregare e interpretare in modo efficace i dati raccolti, l'ANAC ha adottato l'Adjusted Mazziotta-Pareto Index (AMPI). Questo metodo consente di combinare gli indicatori elementari in un unico indice composito, normalizzando le variabili e penalizzando eventuali squilibri tra di esse. **L'AMPI facilita così l'identificazione delle aree a maggior rischio e supporta le amministrazioni nella definizione di strategie di prevenzione mirate**

I dati aggiornati e gli indicatori di contesto sono resi disponibili al pubblico attraverso dashboard interattive sul sito ufficiale dell'ANAC. Questi strumenti digitali permettono agli utenti di esplorare le informazioni in modo dinamico, favorendo analisi personalizzate e promuovendo la trasparenza nell'azione amministrativa.



L'operazione di aggiornamento degli indicatori di contesto da parte dell'ANAC nel 2024, visionabili tramite il link di seguito riportato, rappresenta un passo significativo verso una più efficace prevenzione della corruzione. Fornendo strumenti analitici avanzati e dati aggiornati, l'ANAC supporta le amministrazioni pubbliche nell'identificazione tempestiva delle aree a rischio e nella pianificazione di interventi preventivi adeguati alle specificità territoriali.

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&screenId=2784b4f2-b46b-4c0f-a718-be1e7d4fd72c&showMenu=false>

I risultati emersi dall'analisi degli indicatori di contesto esterno sono impiegati nella fase di identificazione e ponderazione del rischio, quali elementi utili a valutare la probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

Va tuttavia rilevato che i dati forniti dal Portale A.N.AC., al momento, si fermano a fotografare la situazione riferita al 2022.

Pertanto, si è ritenuto opportuno fare un focus sulla situazione Nazionale, Regionale e degli Enti Locali in genere e del Comune di Cernusco sul Naviglio in particolare, nell'anno 2024 e negli anni post pandemia in cui il rischio corruttivo è alimentato dalle ingenti risorse pubbliche messe in campo per ripresa dalla crisi economica dovuta alla pandemia e per raggiungere gli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza. infatti, grazie al Next generation EU e al conseguente Piano nazionale di ripresa e resilienza, l'Italia beneficia di 190 miliardi di euro, ripartiti anche a livello locale: **al Comune di Cernusco Sul Naviglio sono stati destinati 5,80 milioni di euro per la realizzazione di progetti coerenti agli obiettivi del Piano**

Il 9 dicembre 2024, la Corte dei Conti ha pubblicato la Relazione semestrale sullo stato di attuazione del PNRR ¹ la quale evidenzia progressi significativi nelle riforme e negli investimenti, pur sottolineando la necessità di migliorare la rendicontazione e di rafforzare le misure antifrode.

Nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Cernusco Sul Naviglio, è proseguito il presidio sugli interventi finanziati con fondi PNRR e PNC, grazie all'applicazione di modelli operativi ad hoc e al monitoraggio costante delle realizzazioni rese disponibili sul sito ufficiale nelle aree tematiche dedicate.

Analisi del Fenomeno Corruttivo e Misurazione della Corruzione

Un contributo rilevante per comprendere il fenomeno della corruzione è stato offerto dall'Istituto Nazionale di Statistica, che il 6 giugno 2024 ha presentato un lavoro volto all'implementazione dello Statistical Framework delle Nazioni Unite per la misurazione dell'esperienza diretta e indiretta della corruzione. Dalla rilevazione emerge, ad esempio, che tra le famiglie che hanno acconsentito a versare tangenti il 77,4% ha ritenuto tale operazione utile per ottenere quanto desiderato, mentre il 75% si dichiarerebbe disposto a ricorrere nuovamente a metodi corruttivi. Inoltre, un sondaggio condotto da Demos ha evidenziato che il 56% degli intervistati ritiene che il fenomeno corruttivo non si sia ridimensionato rispetto all'epoca di Tangentopoli ²

Criminalità Organizzata e Infiltrazioni nel Tessuto Economico

La complessità del fenomeno corruttivo si intreccia con l'evoluzione della criminalità organizzata. La Relazione al Parlamento del *Ministro dell'Interno sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nel primo semestre 2023* ha messo in luce come la criminalità organizzata si stia adattando ai mutamenti socio-economici, infiltrandosi nei settori imprenditoriali attraverso strategie corruttive e accordi di reciproci vantaggi³ In questo contesto, le indagini hanno evidenziato numerosi casi di accaparramento da parte di sodalizi mafiosi di appalti e servizi pubblici, dimostrando come i gruppi criminali, in particolare la 'ndrangheta, abbiano sviluppato una capacità di reinvestimento dei capitali illeciti in ambiti imprenditoriali e finanziari sia a livello nazionale sia internazionale

Il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, dott. Giovanni Melillo, in audizione presso la *Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie il 21 giugno 2023*, ha evidenziato come la 'ndrangheta rappresenti un sistema moderno, polivalente e capace di cogliere qualsiasi impulso economico funzionale alle operazioni di *money laundering* (riciclaggio di denaro) nonché di espandersi in settori tradizionalmente non associati alla criminalità⁴

Dati sulla Criminalità

Le statistiche sulla criminalità, aggiornate al primo semestre 2024 e derivate dalla banca dati Interforze del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, evidenziano

¹ Relazione semestrale sullo stato di attuazione del PNRR, Corte dei Conti, 09 dicembre 2024.

² Istituto Nazionale di Statistica: "La misurazione della corruzione", presentato al convegno del 06 giugno 2024

³ Relazione al Parlamento sull'attività della DIA, Ministro dell'Interno, primo semestre 2023

⁴ Audizione del Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, 21 giugno 2023

un **aumento del numero di delitti denunciati, passando a 230.394 casi – con un incremento di 5.316 rispetto al 2023.**⁵ Tale dato sottolinea la necessità di rafforzare ulteriormente le misure preventive e di controllo, in particolare in relazione alla corruzione e alle infiltrazioni criminali nel tessuto economico locale.

Secondo l'Indice della Criminalità 2024 del Sole 24 Ore, **la provincia di Milano** ha registrato nel 2023 il più alto numero di denunce in Italia, **con 7.093 reati ogni 100.000 abitanti**. Questo rappresenta un **aumento del 4,9% rispetto al 2019.**⁶

Di seguito, una tabella riassuntiva dei principali reati denunciati a Milano nel 2023:

Tipologia di reato	Denunce ogni 100.000 abitanti	Posizione nazionale
Totale delitti denunciati	7.093	1 ^a
Furti	Non specificato	1 ^a
Rapine	Non specificato	2 ^a
Violenze sessuali	Non specificato	3 ^a
Reati legati agli stupefacenti	Non specificato	5 ^a

Valutazione Internazionale della Corruzione: Il CPI 2024

Il Corruption Perceptions Index (CPI) 2024 fornisce un quadro di riferimento fondamentale per valutare la percezione della corruzione a livello globale.

L'Italia ha ottenuto un punteggio di 54, posizionandosi al 52° posto nella classifica mondiale e al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea⁷

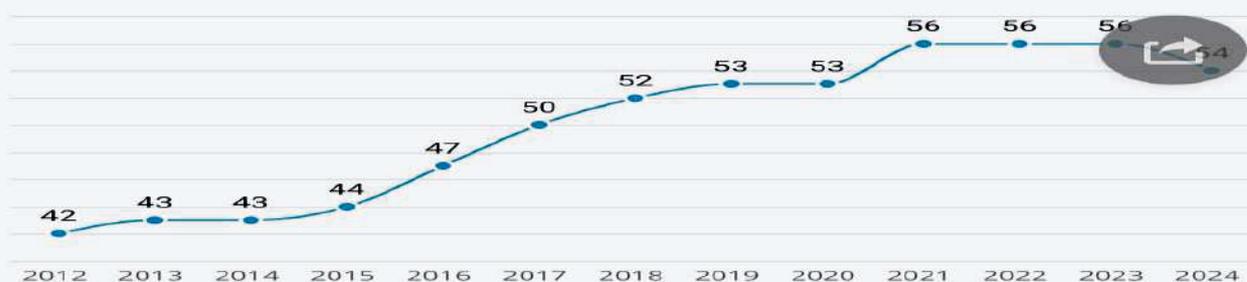
⁵ Statistiche sulla criminalità, Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, primo semestre 2024

⁶<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/>

⁷ Corruption Perceptions Index (CPI) 2024 – dati e analisi internazionali

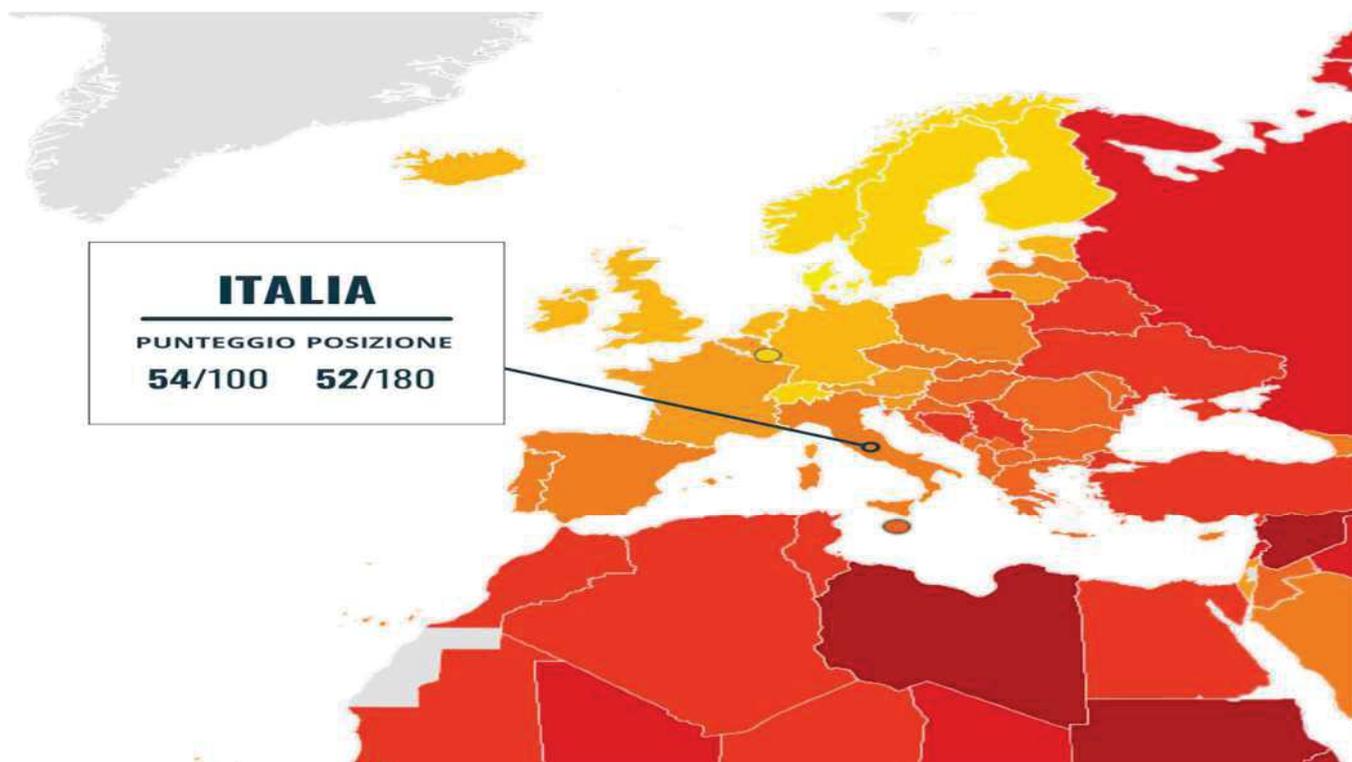
dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

VARIAZIONI DI PUNTEGGIO 2012 - 2024



Nonostante una tendenza alla crescita, con un incremento complessivo di 14 punti rispetto al 2012, l'edizione 2024 segna il primo calo per il Paese, **con una diminuzione di 2 punti**, segnalando come le riforme più recenti e alcune questioni irrisolte stiano indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

Inoltre, l'edizione 2024 del CPI si concentra sull'impatto negativo della corruzione sull'azione per il clima, evidenziando che porre l'integrità al centro delle politiche globali potrebbe contribuire in maniera significativa a mitigare gli effetti del cambiamento climatico e a raggiungere nuovi traguardi di sostenibilità.



Priorità e Misure Anticorruzione in Italia

Negli ultimi tredici anni il sistema nazionale ha registrato importanti cambiamenti in chiave anticorruzione, frutto di una serie di riforme e interventi normativi. Tra questi si annoverano:

- **Legge Anticorruzione 190/2012:** che ha posto le basi per un sistema di prevenzione e controllo della corruzione;
- **Legge 179/2017:** finalizzata alla tutela dei whistleblower, garantendo protezione a chi segnala reati o irregolarità nel contesto lavorativo;
- **D.Lgs. 24/2023:** che ha recepito la Direttiva europea sul Whistleblowing, rafforzando ulteriormente il quadro normativo in materia.

Il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si è consolidato negli ultimi anni, attraverso il potenziamento della disciplina sugli appalti pubblici e la creazione di un database pubblico, che rappresenta un esempio di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza. Tuttavia, le recenti riforme, unite a questioni ancora irrisolte, stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione. Tra le criticità emergenti si segnalano:

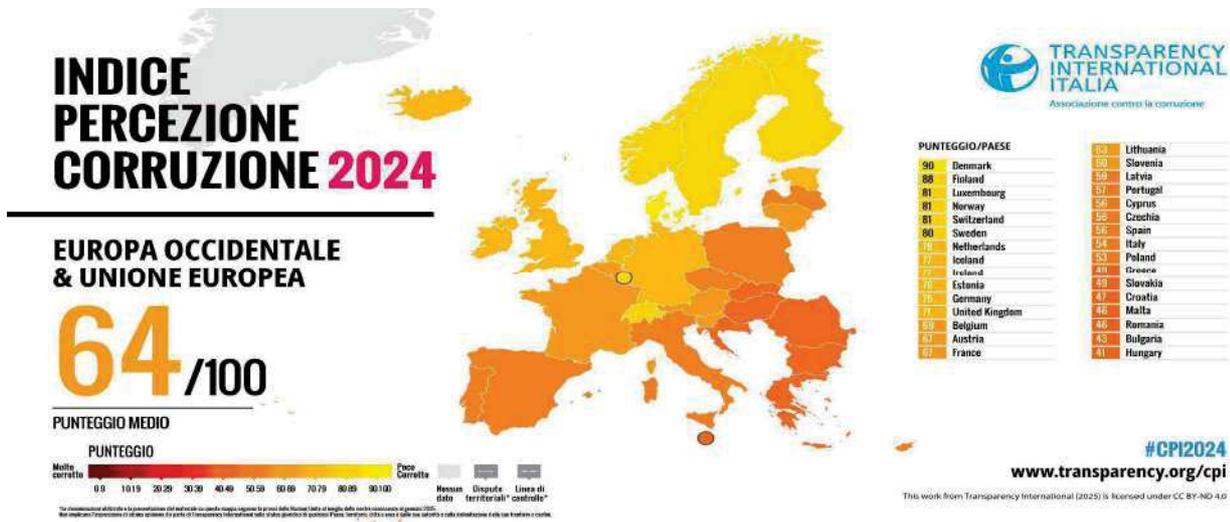
- La mancanza di *una regolamentazione adeguata in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato;*
- L'assenza di una disciplina specifica in materia di lobbying, per la quale dal 2021 si auspica una svolta mediante la coalizione Lobbying4change;

- Le problematiche legate all'antiriciclaggio, evidenziate dal ritardo nell'implementazione del Registro dei titolari effettivi e dal conseguente rinvio delle misure necessarie a rafforzare l'efficacia delle procedure antiriciclaggio.
- Dal 2019 è in corso la campagna "Reforming global standards on beneficial ownership transparency" e, nel 2024, il progetto "Strengthened enforcement capacities of public authorities in the European Union (Step EU)" mira a studiare le barriere normative presenti negli Stati membri dell'UE.

Infine, si ricorda il mancato sostegno alla Direttiva europea anticorruzione, sulla cui proposta la Commissione Politiche dell'UE della Camera dei Deputati ha espresso un parere motivato negativo nel luglio 2023⁸

Il CPI 2024 in Europa e le Misure della Commissione Europea

Il CPI 2024, applicato a livello europeo, delinea un quadro in cui l'Europa occidentale registra il punteggio più alto (64), ma evidenzia anche un fermo stagnante – o addirittura in diminuzione – degli sforzi per combattere la corruzione. Le maggiori economie della regione, come Francia e Germania, hanno registrato un calo nei punteggi, mentre persino Paesi tradizionalmente esemplari come Norvegia e Svezia hanno ottenuto i loro livelli più bassi. Tale stallo rischia di compromettere la capacità di affrontare sfide urgenti quali la crisi climatica, il rispetto dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici



Per fronteggiare questo indebolimento degli sforzi anticorruzione, nel 2023 la Commissione Europea ha proposto una serie di misure volte a rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri. In particolare, è stata avanzata l'ipotesi di una **Direttiva Anticorruzione** che consentirebbe di armonizzare la legislazione anticorruzione a livello comunitario e di rendere obbligatoria, nel diritto dell'UE, l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione

Come dichiarato da Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia, **"Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e**

⁸ Valutazioni europee sul CPI 2024 e misure proposte dalla Commissione Europea

un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un'opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell'intera regione, delle istituzioni europee e di ogni Stato membro.

In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying rappresenta il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento”⁹

A livello internazionale, il recente calo del punteggio dell'Italia nel CPI 2024 e le criticità emerse a livello europeo sottolineano l'urgenza di rafforzare il sistema anticorruzione nazionale, attraverso una riforma normativa completa e la piena implementazione degli strumenti di trasparenza e prevenzione. Solo mediante un approccio integrato, che metta insieme prevenzione, regolamentazione e cooperazione, sarà possibile contrastare efficacemente il fenomeno corruttivo e promuovere una cultura della legalità, elemento essenziale per il benessere economico e sociale del Paese.

L'analisi complessiva del contesto esterno evidenzia come il Comune di Cernusco sul Naviglio operi in un ambiente caratterizzato da importanti sfide e opportunità.

Da un lato, la dinamica socio-economica, supportata dagli investimenti del PNRR, rappresenta un fattore trainante per lo sviluppo locale; dall'altro, il persistente fenomeno della corruzione – sia sul piano della percezione che attraverso le infiltrazioni della criminalità organizzata – richiede l'adozione di misure preventive e di controllo sempre più efficaci.

I superiori dati, in considerazione della realizzazione di progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inducono l'Ente a proseguire con l'attuazione delle misure già avviate nel corso della precedente annualità. Di particolare rilevanza ai fini del contrasto alle infiltrazioni criminali, nella gestione dei fondi del PNRR è stata la sottoscrizione in data **29 febbraio 2024 di un accordo di collaborazione tra la Città Metropolitana di Milano, la Prefettura di Milano e alcuni comuni appartenenti all'area metropolitana di Milano** tra cui il Comune di Cernusco sul Naviglio per dare vita a una Consulta metropolitana dei responsabili della prevenzione della corruzione. La Consulta si prefigge lo scopo di coordinare l'azione dei comuni metropolitani sul tema della legalità e favorire la condivisione di buone pratiche.

⁹ Valutazioni europee sul CPI 2024 e misure proposte dalla Commissione Europea; dichiarazioni di Michele Calleri, Transparency International Italia.

Valutazione di impatto sul contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che l'analisi del rischio corruttivo prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. **Le partecipazioni societarie dirette e indirette del Comune di Cernusco sul Naviglio, al termine della ricognizione effettuata al 31.12.2024, sono quelle riepilogate in conclusione della precedente sezione 1 del documento.**

Attualmente i servizi pubblici locali affidati "in house providing" sono:

Servizio idrico integrato - Cap Holding spa (*)

gestione ciclo rifiuti Cem Ambiente spa

(*) affidamento effettuato dall'ATO

Con affidamento all'esterno mediante gara ad evidenza pubblica sono gestiti i seguenti servizi:

- Gestione Cimitero
- Illuminazione votiva
- Impianti sportivi comunali
- Trasporto pubblico locale (gara ad evidenza pubblica da parte dell'Agenzia per il trasporto pubblico locale prevista dalla L.R. n. 6/2012 e s.m.i.)
- Gestione mense scolastiche
- Gestione asili nido (parte in economia)
- Centro diurno disabili
- Pasti a domicilio
- Gestione calore
- Illuminazione pubblica e manutenzione impianti
- Sgombero neve
- Gestione parcheggi comunali
- Gestione verde pubblico

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente **si ispirano sempre più a principi quali il lavoro in team/obiettivi intersettoriali**, la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione, incarichi a scavalco su più uffici, la condivisione e la trasparenza interna (attraverso il ricorso al gestionale URBI smart).

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure in ambito di atti autorizzativi/concessori complessi
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche.

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio Comunale.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio comunale	Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi strategici dell'ente in materia di prevenzione della corruzione all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).
Giunta comunale	<p>Il Giunta Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adotta il PIAO che deve contenere la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n.90/14). - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 48 D.Lgs. 267/00). - attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. <p>Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p>
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della L. 190/12 è individuato nel Segretario Generale.</p> <p>Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predispone la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", da sottoporre alla Giunta per l'approvazione; - verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate e propone la modifica delle stesse in caso di accertate significative

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione; - individua il personale da inserire nei programmi di formazione; - è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta; - raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza; - sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale; - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall' A.N.AC.; - riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure di prevenzione, secondo la procedura di whistleblowing. <p>L'eventuale commissione, all'interno del Comune, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO); b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.
<p>Staff di supporto al RPCT</p>	<p>Lo staff di supporto al RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporta il RPCT nella definizione e nell'aggiornamento dei contenuti della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; - supporta il RPCT nel monitoraggio periodico sull'attuazione della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza e le sue misure; - supporta il RPCT nelle verifiche periodiche sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - supporta il NDV nel processo utile a completare l'iter per le attestazioni di trasparenza.
<p>Dirigenti e titolari di incarichi EQ</p>	<p>I Dirigenti e i titolari di incarichi EQ:</p>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria; - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione; - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (articolo 55-bis D.Lgs. n.165/2001), mentre la sospensione e rotazione straordinaria del personale è di competenza esclusiva dei Dirigenti (articolo 16 del D.Lgs. n.165/2001); - osservano le misure di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012); - garantiscono il corretto e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43 e 46 del D.Lgs. 33/13). <p>I Dirigenti e i titolari di incarichi di EQ <u>rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione</u>, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.</p>
<p>Il Nucleo di valutazione</p>	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/EQ; - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. 150/09; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01; - verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 – Art. 44 D.Lgs. 33/13);</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12); - riceve dal RPCT segnalazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12); o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13); - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12); <p>L'A.N.A.C. può inoltre chiedere al Nucleo ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 D.Lgs. 33/13).</p>
Ufficio procedimenti disciplinari	<p>Il Vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di giunta comunale n. 293 del 4 novembre 2024, disciplina agli articoli 29 l' Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale non dirigente e all'art. 30 l'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale dirigente</p> <p>L'Ufficio è collocato in posizione di indipendenza da tutti i Settori previsti nella struttura organizzativa.</p>
Dipendenti	<p>I dipendenti dell'ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.</p> <p>Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali – si veda Codice di comportamento): "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).</p>
Collaboratori a qualsiasi titolo	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure di prevenzione della corruzione;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell'ente; - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento); - producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie; - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

Misure organizzative per assicurare la trasparenza

Il Comune di Cernusco sul Naviglio interpreta la trasparenza come accessibilità totale, intesa come sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, sia nella struttura organizzativa, sia come processo di partecipazione degli stakeholder, con lo scopo di promuovere il valore pubblico e favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e funzionalità della macchina amministrativa.

La tabella che segue riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tabella 1. Le misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Misura organizzativa	Descrizione
Individuazione dei flussi informativi	<p>L'Ente ha definito la propria mappa degli obblighi di pubblicazione individuando i responsabili della trasmissione e i responsabili della pubblicazione per ciascun obbligo. La mappa è allegata al PIAO documento "Tabella obblighi pubblicazione trasparenza".</p> <p>I Responsabili della trasmissione dei dati individuati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, assicurano al R.P.C.T. l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegata Tabella, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la tempestività delle informazioni pubblicate.</p> <p>I Responsabili dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste e segnalare eventuali fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni.</p> <p>Nell'allegato dedicato "Tabella obblighi pubblicazione trasparenza" sono indicati gli obblighi di pubblicazione i Responsabili dei singoli dati.</p>

Misura organizzativa	Descrizione
<p>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza</p>	<p>Ad ogni scadenza indicata, il R.P.C.T. verifica che i dati siano stati pubblicati, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.</p> <p>Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.</p> <p>È compito del R.P.C.T., inoltre, controllare ed assicurare il diritto di accesso nelle sue diverse tipologie in conformità alla normativa vigente. Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici e quelli della Sottosezione 2.2 "Performance", riconoscendo la promozione di un maggior livello di Trasparenza come asset - strategico per l'Amministrazione, attraverso le attestazioni sulla base dei modelli predisposti dall'ANAC.</p> <p>Il Nucleo utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzative ed individuali, secondo quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> <p>Il Nucleo, infine, svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità nell'Ente.</p>
<p>Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2024/2026</p>	<p>L'ente assicura la pubblicazione dei dati così come riepilogati nell'allegato dedicato "Tabella obblighi pubblicazione trasparenza", individuando per ciascuno degli obblighi di pubblicazione sia il soggetto responsabile della trasmissione del dato, sia il soggetto responsabile della sua pubblicazione, precisando che – ove possibile – si ritiene di privilegiare la modalità automatica o semiautomatica di pubblicazione, utilizzando gli appositi tool forniti dal sistema di gestione documentale in uso.</p> <p>Come previsto dalla norma, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. La durata della pubblicazione è prevista nei termini di legge.</p> <p>L'ente, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per conciliare la tutela dei dati personali con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, in coerenza con il GDPR 679/2016.</p>
<p>Misure per assicurare l'accesso civico</p>	<p>Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013", l'Ente ha approvato, con deliberazione di Consiglio n. 31 del 19.4.2017 il regolamento sulle diverse</p>

Misura organizzativa	Descrizione
	<p>tipologie di accesso vigenti, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs 33/2013 e accesso agli atti ex L.241/1990 ed informatizzato il registro unico degli accessi.</p> <p>Lo stesso dicasi per la corretta individuazione di limiti ed esclusioni, peraltro già indicate da ANAC.</p>

La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Il RPCT ha coordinato la mappatura dei processi di ogni Servizio, adottando una metodologia di analisi del rischio coerente con le prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019; tale metodologia si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato. La mappatura realizzata è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Atto di impulso	
Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto
Modalità di attuazione	
discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto
Quantificazione del quantum	
non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso
definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso

Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

Quadro normativo	
stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto
Sistema di pianificazione	
previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio
Conflitto di interessi	
non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto
Sistemi di partecipazione	
non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio
Atti di indirizzo	
non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto

Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

In conformità con l'impianto che deriva dal PNA 2019, la metodologia utilizzata prevede:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio.

La metodologia adottata ha portato ad individuare 15 aree di rischio, di seguito riportate; per ognuna di esse, sono annesse le schede che contengono i processi afferenti, i rischi e le misure di prevenzione previste:

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale
02. Contratti pubblici
03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto
04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto
05. Gestione delle entrate
06. Gestione della spesa
07. Gestione del patrimonio
08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

09. Incarichi e nomine
10. Affari legali e contenzioso
- 11 Anagrafe e servizi demografici
12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica
13. Trasparenza e accesso civico
14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"
15. Controlli verifiche ispezioni sanzioni

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il trattamento consiste nel procedimento *"per modificare il rischio"*. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le *"priorità di trattamento"* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, le succitate schede contengono le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei 132 processi esaminati.

Si riporta uno schema di sintesi -stratificate rispetto ai Settori dell'Ente- delle aree di rischio, dei processi censiti e delle misure di prevenzione previste

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
Settore Economico- Finanziario	5	18	39
Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità	3	20	44
Avvocatura	3	6	11
Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata	4	22	51
Settore Servizi alla Città	5	22	57
Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport	4	16	37
Settore Servizi Sociali	4	12	23
Ufficio Polizia locale - Sicurezza del Territorio	5	20	49

Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso.

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione. Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e

assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione
- contratti
- concessione edilizie e DIA
- TRIBUTI

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Sono stati individuati referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, come **da documento allegato** "Tabella obblighi pubblicazione trasparenza".

Sono state individuate **le Misure Generali** come da documento allegato "MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO".

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia allegata Tabella obblighi pubblicazione trasparenza e pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT:

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito (tabella 2).

Tabella 2.- Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi 3 anni

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari conclusi, con sentenza anche di primo grado, per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'ente.
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Segnalazioni di whistleblowing	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

La Tabella 3 fornisce una mappa sintetica delle misure di prevenzione e contrasto di carattere generale, evidenziando il loro stato di attuazione nell'ente secondo la seguente scala di valutazione:

- A regime;
- Da aggiornare/potenziare;
- Da introdurre.

Tabella 3. - Misure generali di contrasto alla corruzione – Stato di attuazione

Misura		Prescrizioni specifiche	Stato di attuazione
1	Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ● Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva 	Attuata
2	Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	<ul style="list-style-type: none"> ● Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale ● Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente 	Attuata
3	Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impieghi o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici 	Attuata

	Misura	Prescrizioni specifiche	Stato di attuazione
4	Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ● Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice 	Attuata
5	Rispetto dei tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> ● Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali 	Attuata con i controlli interni
6	Doveri di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> ● Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione 	Attuata
7	Conflitto di interessi	<ul style="list-style-type: none"> ● Obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013 	Attuata
8	Monitoraggio sulle possibili interferenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62/2013 ● Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio 	Attuata per i Dirigenti da completare nel 2025
9	Incarichi extraistituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni ● Adozione di un Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni all'espletamento di incarichi extraistituzionali ● Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione 	Attuata

Misura		Prescrizioni specifiche	Stato di attuazione
		all'espletamento di incarico all'esterno	
10	Pantouflage	<ul style="list-style-type: none"> ● In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter 	Attuata
12	Formazione come misura di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> ● Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti ● Indicazione al Responsabile della prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi 	Attuata
14	Motivazione dei provvedimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti ● Adozione di uno schema tipo di motivazione dei provvedimenti amministrativi 	Attuata in parte da completare nel 2025
16	Trasparenza amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti ● Definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ciascun obbligo di trasparenza ● Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione 	Attuata nei termini di legge
17	Il Registro dell'accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> ● Trasmissione tempestiva delle richieste di accesso civico e degli esiti ai fini della pubblicazione 	Attuata nei termini di legge

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare **nel triennio di vigenza del PIAO**.

L'Amministrazione in ottemperanza all'art. 1, c. 8, Lg. 190/12, individua i seguenti **cinque obiettivi strategici** con riguardo al triennio 2025-2027, dando mandato al RPCT di sviluppare coerentemente la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Obiettivo n. 1

Obiettivo di Performance Trasversale: Valorizzazione del Capitale Umano e Produzione di Valore Pubblico attraverso la Formazione

Descrizione dell'obiettivo

Garantire la pianificazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione della formazione obbligatoria e strategica per tutti i dipendenti dell'ente, in conformità con la Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025, al fine di promuovere la crescita delle competenze, lo sviluppo professionale e il miglioramento della performance organizzativa.

L'obiettivo si applica a tutti i dipendenti, ai dirigenti e al comandante della Polizia Locale ed è trasversale a tutte le aree dell'ente.

Si prefigge la finalità di monitorare e attuare il Piano di Formazione, inserito nel PIAO e costruito sulla base:

1. del questionario sui fabbisogni formativi compilato dai dipendenti;
2. delle priorità strategiche individuate dall'amministrazione;
3. degli obblighi normativi e delle indicazioni della Direttiva Zangrillo.

Ogni dirigente, per la parte di propria competenza, sarà responsabile dell'attuazione e del monitoraggio.

Il Segretario Generale, coadiuvato dal Dirigente del Personale e dall'ufficio personale, si occuperà del coordinamento generale, del monitoraggio e della registrazione delle attività formative in un apposito sistema informativo, qualora il software in fase di acquisizione venga fornito.

Le attività formative saranno trasmesse all'ufficio personale dai dipendenti e/o dai dirigenti che hanno somministrato direttamente la formazione oppure che l'hanno autorizzata.

Obiettivo n. 2

Obiettivo di Performance Trasversale: Consolidamento e Perfezionamento della Governance Locale per il PNRR

Descrizione dell'obiettivo

L'obiettivo operativo e trasversale del 2025, in continuità con l'iniziativa pluriennale avviata nel 2023 e proseguita nel 2024, mira a rafforzare e perfezionare la governance locale per il PNRR nel Comune di Cernusco Sul Naviglio.

In quest'ottica, l'intervento si concentra su azioni interne mirate a:

- **Potenziamento del controllo amministrativo:** Rafforzamento dei meccanismi di verifica della regolarità degli atti adottati.
- **Aggiornamento normativo e operativo:** Revisione e integrazione di linee guida, protocolli e circolari.
- **Trasparenza e comunicazione:** Costante aggiornamento della sezione "Attuazione misure PNRR" sul sito istituzionale.

La finalità dell'obiettivo è garantire una gestione coordinata ed efficiente dei progetti PNRR, assicurando il rispetto delle normative e la trasparenza informativa, a supporto della ripresa economica e della resilienza del territorio. La visione pluriennale, che si estende fino al 2026, permette di perfezionare ulteriormente gli strumenti interni, migliorando la tempestività e la qualità del monitoraggio e del controllo amministrativo.

Obiettivo n. 3

Obiettivo di Performance Trasversale: Promozione della Cultura della Legalità e dell'Integrità dei Dipendenti

L'obiettivo si propone di rafforzare la consapevolezza etica e il senso di responsabilità all'interno dell'Ente, coinvolgendo sia i dipendenti sia gli amministratori. L'intento è di favorire l'adozione di comportamenti conformi agli standard etici e normativi attuali.

Descrizione:

L'iniziativa mira a diffondere in maniera sistematica la cultura della legalità all'interno dell'Ente. Attraverso attività formative e momenti di confronto, si intende informare e aggiornare tutti gli operatori sui principi di trasparenza e correttezza, in modo che questi valori siano integrati nelle attività quotidiane e nelle decisioni operative.

Modalità Operativa

Per attuare questo obiettivo, si prevede un programma operativo articolato in tre principali fasi:

- **Attività Formative:** organizzazione di corsi e aggiornamenti specifici per dipendenti e amministratori, volti a fornire una conoscenza approfondita degli aspetti etici e normativi.
- **Campagne di Sensibilizzazione:** diffusione di materiali informativi e comunicazioni interne che sottolineano l'importanza della prevenzione della corruzione e dell'adozione di comportamenti responsabili.

- **Momenti di Confronto Diretto:** realizzazione di workshop e incontri tematici per favorire lo scambio di idee e buone pratiche, contribuendo a consolidare il senso di responsabilità condivisa.

Finalità

L'obiettivo finale è creare un ambiente di lavoro basato su integrità e trasparenza, dove ogni operatore contribuisca attivamente alla prevenzione della corruzione. Si mira, così, a instaurare un modello gestionale che favorisca il rispetto delle normative e una cultura della legalità riconoscibile e condivisa in tutto l'Ente.

Obiettivo n. 4

Obiettivo di Performance Trasversale: Ottimizzazione del Sistema Interno di Controllo degli Atti e Monitoraggio delle Misure Anticorruzione

Descrizione

L'obiettivo, di natura trasversale e con durata pluriennale, mira a garantire un'elevata qualità, completezza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, affiancando a questo un processo di controllo successivo degli atti più strutturato ed efficace. L'iniziativa è finalizzata a rafforzare la prevenzione della corruzione, assicurando che i dati messi a disposizione dei cittadini siano sempre aggiornati, facilmente consultabili e pienamente conformi alla normativa vigente, mentre il controllo successivo sugli atti consente di perfezionare ulteriormente la verifica della correttezza e legittimità delle procedure amministrative.

Modalità Operativa

L'intervento si sviluppa a partire dall'integrazione di due azioni già avviate: il censimento delle attività da pubblicare, con l'individuazione dei responsabili dell'inserimento e della pubblicazione dei dati, e il completamento della fase di monitoraggio che ha coinvolto attivamente dirigenti, unità organizzative (EQ) e dipendenti designati. A queste attività si aggiunge la creazione di un nuovo sito web e l'attivazione di un software dedicato al controllo successivo degli atti. Questo strumento consentirà di automatizzare i processi di verifica post-adozione e di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", semplificando le operazioni e aumentando l'efficienza complessiva del sistema di controllo. Per coordinare l'intero progetto, è stato istituito un ufficio dedicato, composto dal Segretario Generale, supportato dalla segreteria e dall'Avvocatura Comunale.

Finalità

Attraverso l'integrazione delle diverse fasi e un monitoraggio costante, l'obiettivo è trasformare la sezione "Amministrazione Trasparente" in uno strumento dinamico e affidabile, capace di garantire un accesso immediato alle informazioni. Al contempo, il perfezionamento del controllo successivo sugli atti amministrativi permetterà di consolidare la correttezza e la legittimità delle procedure, rafforzando così la cultura della

trasparenza e contribuendo in modo concreto alla prevenzione della corruzione e alla costruzione di un sistema di gestione pubblica più responsabile ed efficace.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 149 del 12 giugno 2023, da ultimo modificata con deliberazione di Giunta n. 1 del 08/01/2025, e prevede:

- 5 Settori, ognuno coordinato da un Dirigente
- alcuni servizi (Polizia Locale - Servizio Sicurezza del Territorio e Ufficio Legale - Avvocatura comunale) alle dirette dipendenze del Segretario generale
- la presenza di Uffici alle dirette dipendenze degli organi politici (- Segreteria particolare del Sindaco - Ufficio Stampa e Comunicazione - Ufficio Risorse e Progetti - Contratto di Quartiere II - Cooperazione Internazionale - Innovazione e New Media - Pari Opportunità - Piano Territoriale degli orari - Politiche Attive del Lavoro - Cittadinanza attiva)
- la presenza di due Unità di staff (Controllo di gestione e Ufficio Struttura Tecnica del Paesaggio)

La struttura organizzativa al 10/03/2025, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Segretario generale
- 5 Dirigenti responsabili di Settore
- 13 funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione, in relazione alla responsabilità dei seguenti Servizi:
 1. Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria
 2. Servizio Commercio e D.U.C.
 3. Servizio Gare, Appalti e Patrimonio
 4. Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto
 5. Servizi Educativi
 6. Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale
 7. Servizio Sicurezza Locale
 8. Servizi Sociali
 9. Servizio Transizione Energetica
 10. Servizio Edilizia Privata ed Ecologia
 11. Servizio Urbanistica e Plis
 12. Servizio Urbanizzazioni Primarie e Mobilità
 13. Servizio Urbanizzazioni Secondarie

La metodologia di analisi e valutazione delle EQ (ex Posizioni Organizzative) è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 305 in data 9/10/2002 e contiene i criteri generali ai fini della valutazione delle Posizioni Organizzative e relativa graduazione delle funzioni, nonché in applicazione dell'art. 17 del CCNL 16/11/2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 in data 17/01/2024 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.) dell'Ente (delle EQ, oltre che dei Dirigenti, del personale del Comparto non titolare di Elevata Qualificazione, del Segretario Comunale).

I dipendenti al 31 dicembre 2024 sono 168, stratificati per area contrattuale come evidenziato nella seguente tabella:

Area	In servizio a tempo indeterminato	di cui part-time
Area degli Operatori – ex cat. A	3	1
Area degli Operatori Esperti – ex cat. B	40	10
Area degli Istruttori – ex cat. C	70	8
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D	47	5
Dirigenti	5	0
TOTALE	165	24

Dirigenti a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL	0	0
Dipendenti a tempo determinato art. 90 TUEL (Staff Sindaco): N. 1 Istruttore Direttivo Stampa e Comunicazione (Area Funzionari) e N. 1 Istruttore Amm.vo – Fin. (Area Istruttori)	2	0
Segretario Generale	1	0
DIPENDENTI AL 31/12/2024 (come da tab. 1 conto annuale)	168	24
Somministrazione lavoro – profilo Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)	2	0
TOTALE GENERALE DIPENDENTI AL 31/12/2024	170	24

L'ampiezza delle unità organizzative (Settori o Servizi di staff) in termini di rapporto tra Dirigente e numero di dipendenti in servizio (al 10/03/2025 totali n. 172 dipendenti), è pari a:

1:22 per il Settore Economico-Finanziario e Patrimonio

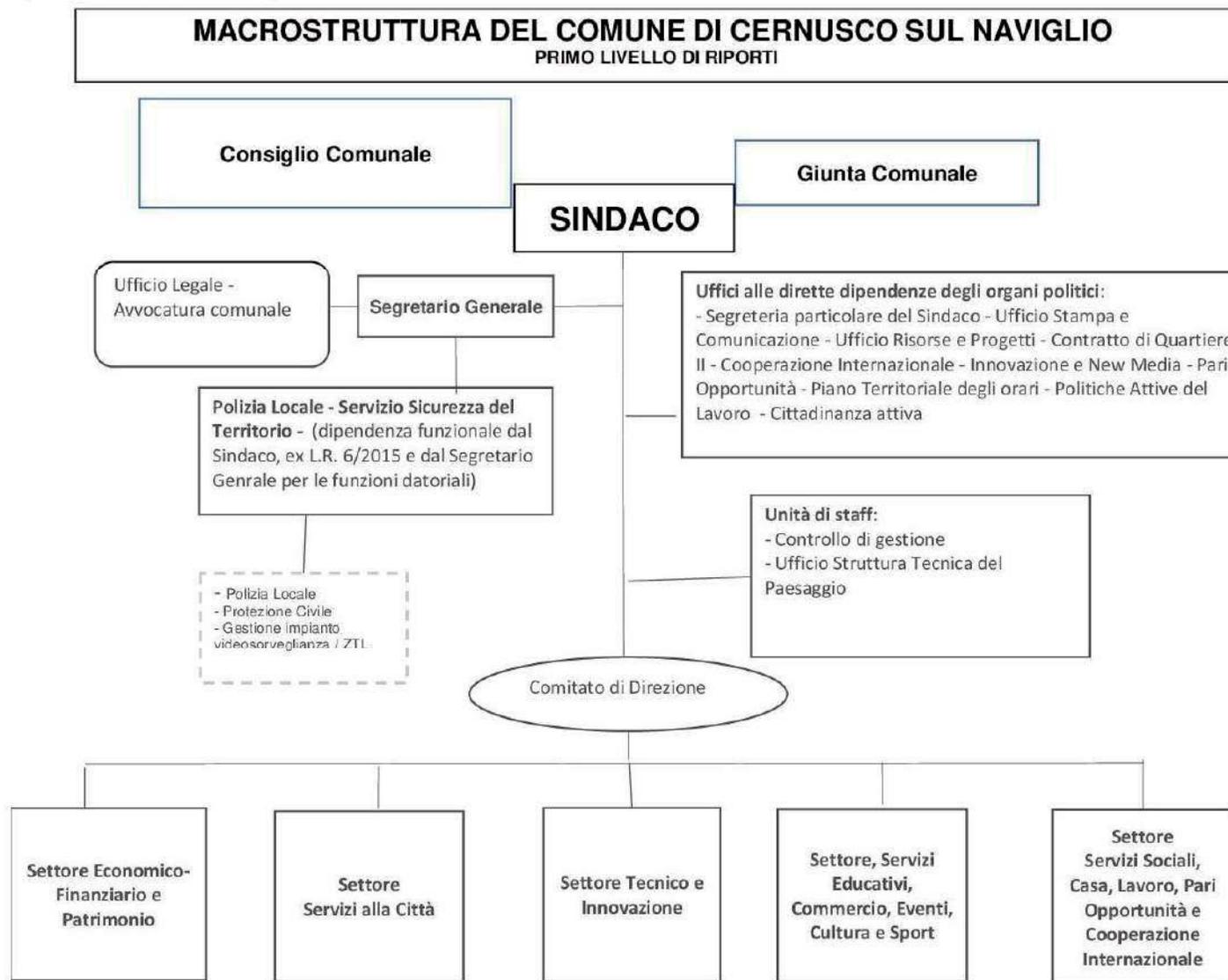
1:33 per il Settore Servizi alla Città

1:34 per il Settore Tecnico e Innovazione

1:30 per il Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport

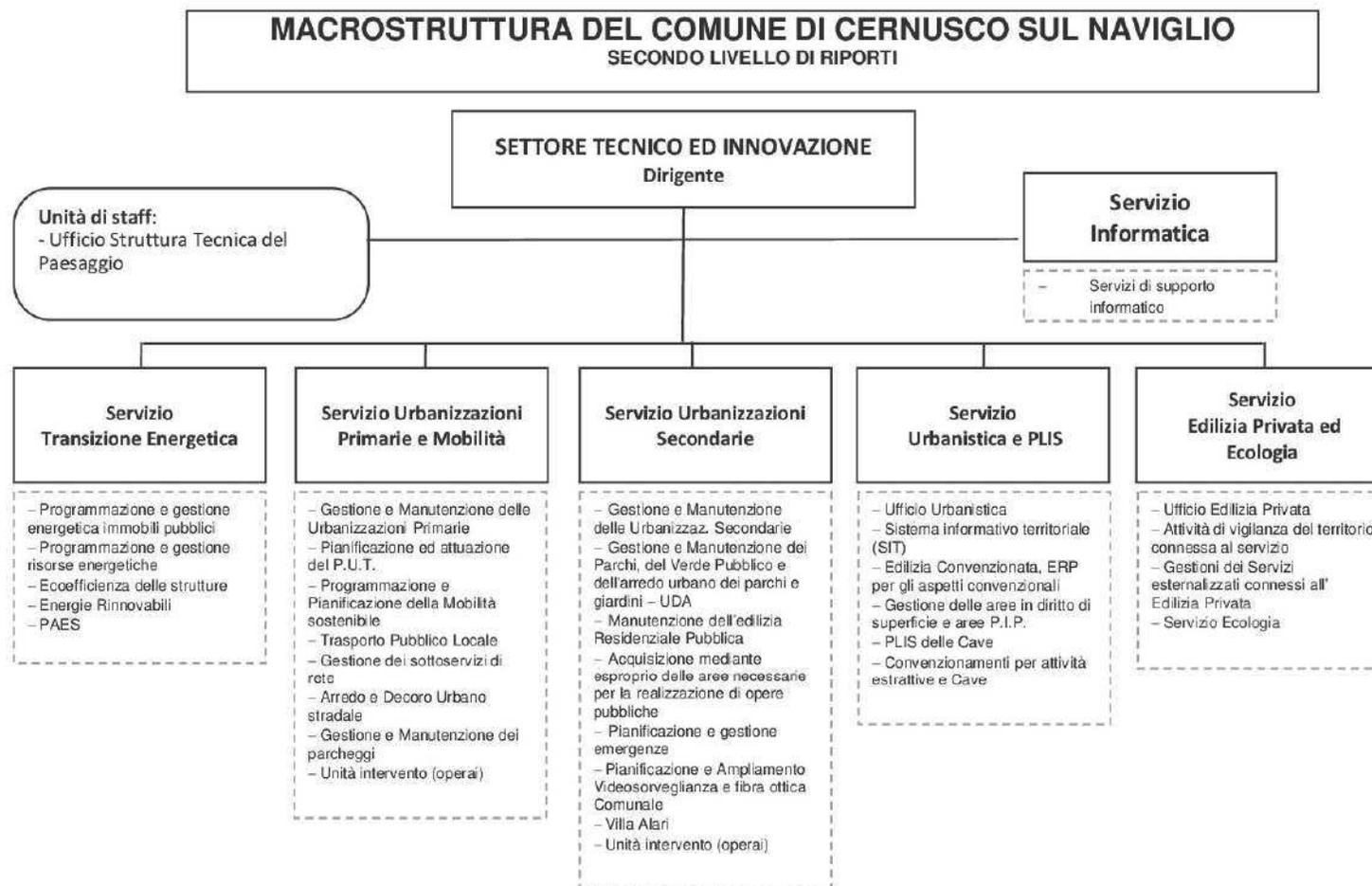
1:16 per il Settore Servizi Sociali

1:31 per il Servizio Polizia Locale e Ufficio Legale – Avvocatura Comunale

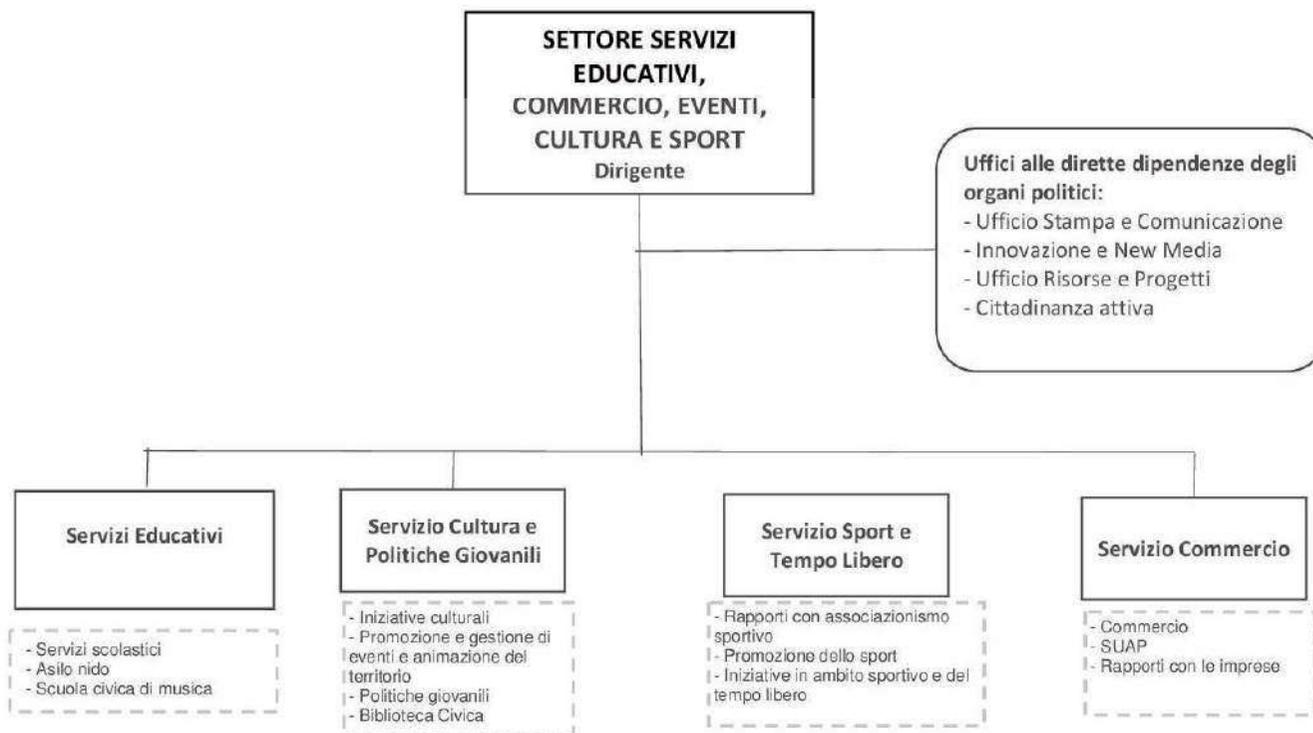


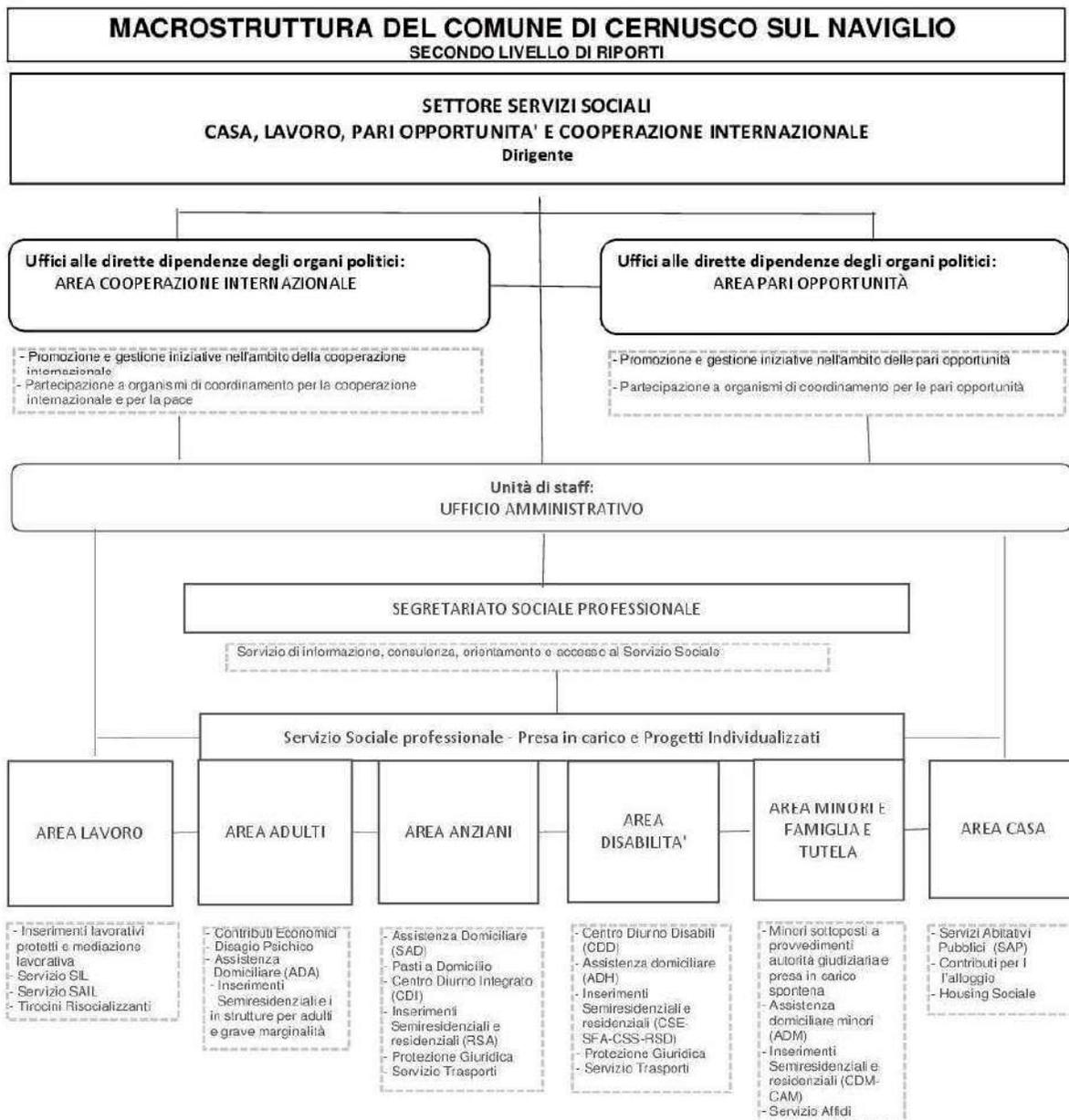






MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO
SECONDO LIVELLO DI RIPORTI





FUNZIONIGRAMMA

La deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 26 Febbraio 2025 evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

1. Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Elaborazione del bilancio di previsione finanziario e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Applicazione dei principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i;
- Presidio dei processi relativi alle variazioni di bilancio;
- Elaborazione rendiconto di gestione e bilancio consolidato;
- Tenuta contabilità finanziaria, con particolare riferimento al coordinamento sulle verifiche di copertura finanziaria degli atti di Giunta e Consiglio e delle determine dirigenziali;
- Programmazione e monitoraggio dell'equilibrio, delle spese e dei quadri economici riferiti alle opere di investimento;
- Raccordo tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale;
- Gestione delle entrate e delle spese e rapporti con il Tesoriere comunale;
- Adempimenti connessi al rispetto dei tempi di pagamento ed al monitoraggio dei flussi di cassa;
- Gestione e monitoraggio mutui e prestiti;
- Presidio degli adempimenti in materia di contabilità fiscale (IVA, IRAP, Mod. 770 ecc.);
- Redazione di tutte le certificazioni contabili riferite alle attività del Servizio;
- Rapporti con il Collegio dei Revisori e supporto allo stesso nell'ambito della redazione dei questionari per la Corte dei Conti;
- Controllo di gestione finalizzato al rispetto dell'equilibrio di bilancio e di finanza pubblica.

2. Servizio Commercio e D.U.C.

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Ufficio Commercio gestione del Distretto Unico del Commercio;
- Verifica procedure amministrative attività commerciali e produttive;
- Rilascio titoli autorizzativi;
- Verifica istanze per manifestazioni temporanee, supporto all'organizzatore e rilascio relativi titoli autorizzativi.

3. Servizio Gare, Appalti e Patrimonio

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Consulenza nella definizione dei capitolati di gara e per l'individuazione delle modalità per l'acquisizione di beni e servizi;
- Gestione delle procedure di gara e appalti per i settori dell'Ente;
- Attività di aggiornamento e formazione a favore dei settori dell'ente in materia di novità in ambito di gare e appalti;
- Gestione C.U.C.;
- Acquisti a livello di Ente;

- Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (acquisti, acquisizioni, concessioni ed alienazioni);
- Gestione economico - finanziaria Alloggi ERP, gestione contratti di locazione di beni immobili dell'Ente (contratti di locazione, determinazione canoni di locazione e gestione riscossione canoni);
- Gestione Inventario dell'Ente;
- Polizze assicurative e gestione sinistri;
- Gestione parco mezzi di proprietà comunale.

4. Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Cura e controllo degli accertamenti e degli aggiornamenti dei tributi comunali a riscossione diretta;
- Recupero dell'evasione ed elusione in campo tributario e fiscale;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Cura e definizione del contenzioso tributario;
- Catasto e gestione tecnica del Catasto.

5. Servizi Educativi

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Coordinamento con le Direzioni Didattiche del territorio per la definizione e la risposta ai fabbisogni del sistema scolastico;
- Raccordo con gli uffici del comune per le esigenze di manutenzione ed acquisto delle strutture scolastiche;
- Organizzazione e gestione del sistema di refezione scolastica;
- Gestione del servizio di Nidi comunali;
- Organizzazione e gestione dell'offerta pre e post scuola di competenza del Comune;
- Monitoraggio della qualità dei servizi.

6. Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Supporto alle funzioni di organizzazione macrostrutturale, aggiornamento funzionigramma, incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa;
- Responsabilità dei procedimenti in materia di programmazione dei fabbisogni, reclutamento, concorsi e selezioni;
- Gestione dei rapporti di lavoro, assenze, permessi, infortuni sul lavoro, malattia;
- Gestione Amministratori: indennità e gettoni di presenza, rimborsi permessi retribuiti ai datori di lavoro;
- Responsabilità nelle funzioni di supporto al Medico competente in materia di sorveglianza sanitaria, idoneità alle mansioni, formazione in materia di sicurezza del lavoro;
- Attestazioni e certificazioni afferenti allo stato di servizio del personale;
- Valutazione e performance: attività di assistenza al Nucleo di Valutazione;
- Supporto al referente privacy per il coordinamento degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali – GDPR 679/2016 – implementazione dell'apposito software;

- Adempimenti in materia di trasparenza: aggiornamento registro degli accessi e della Sezione Amministrazione Trasparente per le sottosezioni afferenti ai servizi Personale e Segreteria Generale.

7. Servizio Sicurezza Locale

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Polizia Stradale e Infortunistica Stradale, Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza, Polizia accertativa, Polizia amministrativa, Polizia Annonaria, Edilizia ed Ecologia;
- Protezione Civile: Responsabile R.O.C. (Responsabile Operativo Comunale), piano dei rischi, coordinamento con altre Forze e organismi;
- Addestramento, formazione, disciplina, impiego tecnico – operativo e coordinamento del personale del Corpo;
- Predisposizione di studi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte all'Amministrazione sugli aspetti organizzativi volti a migliorare la qualità e l'efficacia del servizio;
- Raccolta ed elaborazione dei dati statistici connessi all'attività;
- Istruttoria e responsabilità dei procedimenti amministrativi;
- Responsabile trattamento dati del Corpo, ivi compresi ZTL e Videosorveglianza;
- Atti a rilevanza esterna limitatamente alle ordinanze in materia di Codice della Strada ed all'adozione delle determinazioni e dei pareri ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L..

8. Servizi Sociali

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione Sistema abitativo distrettuale e comunale (legge16/2016 e Regolamento regionale 4/2017 servizi abitativi pubblici e sociali);
- Gestione sistema di accreditamento unità di offerta sociali – CPE e autorizzazione al funzionamento di strutture sperimentali comunali e distrettuali;
- Gestione procedure di accreditamento e voucherizzazione di servizi comunali e distrettuali/procedure di co-progettazione di servizi sperimentali e predisposizione atti e gestione procedure di gara in raccordo con uffici comunali competenti;
- Coordinamento servizi comunali e distrettuali per le seguenti aree:
 - Minori e famiglia
 - Non autosufficienza
 - Integrazione lavorativa
 - Svantaggio socio economico
- Coordinamento strutture comunali: Condominio solidale, CDD, CDI, Servizi Filanda;
- Gestione Misure europee e ministeriali in sostegno alla famiglia e misure di contrasto alla povertà;
- Gestione e coordinamento interventi regionali Area minori, Non autosufficienza – Conciliazione tempi;
- Coordinamento area politiche attive lavoro comunali e distrettuali;
- Coordinamento settore Pari opportunità comunale e Rete antiviolenza distrettuale;
- Gestione Sistema "Cartella sociale informatizzata" comunale e distrettuale;
- Gestione interventi politiche migratorie e mediazione linguistico culturale;
- Gestione azioni di fundraising su aree specifiche del settore.

9. Servizio Transizione Energetica

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Programmazione e gestione energetica immobili pubblici;
- Programmazione e gestione risorse energetiche;
- Transizione energetica delle strutture pubbliche;
- Energie Rinnovabili;
- PAESC.

10. Servizio Edilizia Privata ed Ecologia

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Edilizia privata: istruttoria e, ove previsto, rilascio dei titoli abilitativi connessi all'attività edilizia;
- Attività di controllo e vigilanza di trasformazione del territorio in collaborazione con la Polizia Locale;
- Emissione di ordinanze in materia edilizia e in materia igienico-sanitaria;
- Ingiunzioni pagamento sanzioni amministrative;
- Irrogazione di sanzioni amministrative Edilizie;
- Attività di istruttoria dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in collaborazione con la regione Lombardia;
- Istruttoria e rilascio richieste messa in esercizio ascensori;
- Gestione dei servizi esternalizzati connessi al Servizio;
- Attività di programmazione vigilanza e controllo del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e di igiene urbana;
- Coordinamento delle attività amministrative e di carattere generale inerenti l'inquinamento acustico, olfattivo, atmosferico, luminoso, elettromagnetico e del suolo di concerto con ARPA e ATS;
- Attività di vigilanza e controllo delle situazioni di inottemperanza al Regolamento Locale di Igiene ed al Testo Unico Ambientale Dlgs 152/2006 con l'istruttoria propedeutica all'emissione di Ordinanze e provvedimenti a tutela del territorio e dell'ambiente;
- Gestione di interventi di bonifica territoriale quali derattizzazione, disinfestazione, disinfezione e deblattizzazione;
- Gestione e controllo sulla presenza di materiale contenente amianto su proprietà ubicate nel territorio comunale e su proprietà private con emissione di diffide/ordinanze.

11. Servizio Urbanistica e Plis

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Urbanistica: programmazione, istruttorie e pareri di competenza, propri della pianificazione territoriale;
- Sistema Informativo Territoriale (SIT);
- Edilizia Convenzionata, PIP;
- PLIS;
- Cave e attività estrattiva;
- Toponomastica;
- Rilascio Certificazioni Urbanistiche;
- Rilascio idoneità alloggiative.

12. Servizio Urbanizzazioni Primarie e Mobilità

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione e Manutenzione delle Urbanizzazioni Primarie (con responsabilità connesse con la manutenzione della segnaletica da C.d.S e dell'Illuminazione Pubblica);
- Pianificazione ed attuazione del P.U.T.;
- Programmazione e Pianificazione della Mobilità con particolare riferimento alla Mobilità Sostenibile;
- Trasporto Pubblico Locale;
- Gestione dei sottoservizi di rete;
- Arredo e Decoro Urbano stradale;
- Gestione e Manutenzione dei parcheggi;
- Unità intervento (operai), per le attività connesse con la manutenzione stradale;
- Gestione della Reperibilità dell'ente.

13. Servizio Urbanizzazioni Secondarie

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione e Manutenzione delle Urbanizzazioni Secondarie;
- Gestione e Manutenzione dei Parchi, del Verde Pubblico e dell'arredo urbano dei parchi e giardini;
- Ufficio Diritti Animali;
- Manutenzione dell'edilizia Residenziale Pubblica;
- Acquisizione mediante esproprio delle aree necessarie per la realizzazione di opere pubbliche;
- Pianificazione e gestione emergenze (Piano Emergenza Comunale);
- Pianificazione e Ampliamento Videosorveglianza e fibra ottica Comunale;
- Villa Alari;
- Unità intervento (operai), per le attività relative al Servizio ed alle altre attività istituzionali.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Cernusco sul Naviglio è da anni impegnato nelle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (tempo parziale, flessibilità, orari particolari ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative ecc.). Tali politiche, in attuazione dei contenuti dei Piani triennali di azioni positive e con il contributo propositivo del Comitato Unico di Garanzia (CUG), sono rivolte alle dipendenti ed ai dipendenti non solo in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti. In allegato al presente PIAO è riportato il Piano triennale azioni positive 2024/2025/2026 – Aggiornamento 2025, sul quale sono stati acquisiti i pareri positivi di congruità da parte del CUG in data 02/02/2024 e della Consigliera di parità di Città Metropolitana di Milano prot. n. 1.15\2024\1.

In particolare l'istituzione e la disciplina del lavoro agile nel nostro Ente erano già state previste in base ad uno specifico obiettivo del Piano della performance 2018 e l'avvio in forma sperimentale delle prime posizioni di lavoro agile era avvenuto nel 2019, con la previsione di consentire, secondo la disciplina in quel momento vigente, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti interessati di avvalersi di tali modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

Grazie a questa esperienza il Comune di Cernusco sul Naviglio ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del Ministro per la pubblica amministrazione in data 30/11/2021 hanno fornito indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Da ultimo il Titolo VI – Capo I del CCNL 16/11/2022 ha delineato la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con gli altri istituti del rapporto di lavoro e previsioni contrattuali.

Su tali basi è stato sviluppato il presente documento di programmazione del Lavoro Agile consolidato che, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance.

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle/dei lavoratrici/lavoratori e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

In base alle ricognizioni effettuate dai Dirigenti e Responsabili di P.O. è stato verificato che potenzialmente possono essere coperte in modalità agile, anche a rotazione, le posizioni di lavoro per le quali ricorrano le seguenti condizioni minime:

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

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

- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale dei servizi educativi, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- operai;
- sportelli al pubblico, laddove i servizi (ad es., stato civile, polizia mortuaria, rilascio documenti d'identità) non possono essere erogati per via telematica;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Il Comune di Cernusco sul Naviglio è impegnato da tempo nella digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Alcuni procedimenti sono stati "dematerializzati" e la loro gestione trasformata in modalità esclusivamente on line, ad es. le iscrizioni agli asili nido o al

servizio pre-scuola per le primarie. È stato incentivato l'utilizzo della posta elettronica sia nei rapporti con l'utenza esterna sia nelle comunicazioni interne, potenziando le funzionalità del protocollo informatico e del sistema di gestione documentale.

L'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente. Il servizio VOIP unitamente agli strumenti di connessione remota permette la fruizione del servizio fonia anche per il lavoro da remoto.

Il Comune ha avviato un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Cessata l'emergenza sanitaria, l'Ente ha continuato a fare ricorso al lavoro agile nel rispetto del quadro legislativo e regolamentare post-emergenziale, allo scopo, da una parte, di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ma, dall'altra, anche di incrementare la produttività. Al 31/12/2024 sono attive n. 40 posizioni di lavoro agile (n. 10 uomini e n. 30 donne), pari complessivamente al 23,53 % dei dipendenti.

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno sviluppate, ove carenti, attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente all'istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto alle competenze tecniche, informatiche e gestionali/manageriali. Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Cernusco sul Naviglio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18/1/2024, prevede alcuni parametri ("Contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Area o dell'Unità Organizzativa di appartenenza"; "Adattamento operativo") che consentono la misurazione della performance individuale del lavoro svolto dal dipendente in modalità agile. Ai dipendenti sono assegnati obiettivi che prevedono l'apporto degli smart workers. La valenza del sistema di misurazione e valutazione della performance in quanto fattore abilitante è approfondita nella successiva sezione dedicata.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio in totale è di 168 unità, di cui 101 (60,11%) donne e 67 (39,89%) uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 5 dirigenti.

Area	In servizio a tempo indeterminato	di cui part-time
Area degli Operatori – ex cat. A	3	1
Area degli Operatori Esperti – ex cat. B	40	10
Area degli Istruttori – ex cat. C	70	8
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D	47	5
Dirigenti	5	0
TOTALE	165	24

Dirigenti a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL	0	0
Dipendenti a tempo determinato art. 90 TUEL (Staff Sindaco): N. 1 Istruttore Direttivo Stampa e Comunicazione (Area Funzionari) e N. 1 Istruttore Amm.vo – Fin. (Area Istruttori)	2	0
Segretario Generale	1	0
DIPENDENTI AL 31/12/2024 (come da tab. 1 conto annuale)	168	24
Somministrazione lavoro – profilo Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)	2	0
TOTALE GENERALE DIPENDENTI AL 31/12/2024	170	24

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

(si riportano di seguito il piano dei fabbisogni e il prospetto delle assunzioni flessibili quali estratti dell'allegata relazione dei fabbisogni di personale)



PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2026-2027

art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.Lgs. n. 165/2001, sostituiti dall' art. 4, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. n. 75/2017

AREA	Profilo professionale	2025					2026					2027				
		N°	Settore/ Servizio / Ufficio	n° mesi	tipologia di copertura	modalità di copertura	N°	Settore/ Servizio /	n° mes	tipologia di copertura	modalità di copertura	N°	Settore/ Servizio /	n° mes	tipologia di copertura	modalità di copertura
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Polizia Locale	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	1,00	Settore Economico-Finanziario e Patrimonio - Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	1,00	Settore Economico-Finanziario e Patrimonio - Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria	4,00	nuova assunzione	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	1,00	Settore Servizi alla Città - Servizi Istituzionali	6,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Servizio Urbanistica e Plis	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Ecologo	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Servizio Urbanistica e Plis	5,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										
Istruttori	Agente P.L.	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	6,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	1,00	Settore Servizi alla Città - Servizi Demografici e Statistici - Ufficio Stato Civile	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Terminalista	1,00	Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport - Ufficio Pubblica Istruzione	5,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Terminalista	1,00	Settore Servizi Sociali	4,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)													
Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Terminalista	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - PIs	9,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)													
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Servizio Urbanistica	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023													
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport - Ufficio Cultura	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023													
Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Operatori Esperti ad Area degli Istruttori)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023													
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Socio-Culturale	1,00	Settore Servizi Sociali- Ufficio Lavoro	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023													
Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	1,00	Settore Servizi alla Città - Ufficio Protocollo	8,00	progressioni verticali a regime (da Area degli Operatori Esperti ad Area degli Istruttori)	Progressioni tra le aree - art. 15 ccnl 16/11/2022													
NEL CASO DI CESSAZIONI PER DIMISSIONI, COLLOCAMENTO A RIPOSO ECC. SI PROVVEDERA' NEL TRIENNIO AL TURN OVER SUL POSTO RESOSI VACANTE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO, PREVI ESPERIMENTO MOBILITA' E SCORRIMENTO GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA'. A DECORRERE DALL' ANNO 2019 NEL TURN OVER NON VENGONO COMPUTATE LE CESSAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO AI SENSI DELL' ART. 6-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., IN QUANTO TRATTASI DI PERSONALE AD ESAURIMENTO, AFFERENTE A SERVIZIO CHE VERRA' PROGRESSIVAMENTE ESTERNALIZZATO.																			

ALLEGATO 5



SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI ANNO 2025

(art. 9, comma 28, D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito in L. 30/6/2010 n. 122 e s.m.i.)

LIMITE MASSIMO EX ART. 9, COMMA 28, D.L. N. 78/2010	€ 316.849,66
--	---------------------

ccnl 16/11/2022

ASSUNZIONI EFFETTUATE

PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FORMA DI LAVORO FLESSIBILE	SPESA COMPRESIVA DI ONERI ED IRAP
N. 1 ISTRUTTORE AMM / FIN - AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C da 25-07-2022 a fine mandato Sindaco	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	STAFF SINDACO - EX ART 90	€ 40.912,68
N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO STAMPA E COMUNICAZIONE - AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D da 3-10-2022 a fine mandato Sindaco	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	STAFF SINDACO - EX ART 90	€ 43.824,21
TOTALE			€ 84.736,89

ASSUNZIONI DA EFFETTUARE

PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FORMA DI LAVORO FLESSIBILE	SPESA COMPRESIVA DI ONERI ED IRAP
-	-	-	€ -
TOTALE			€ -

TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI 2025	€ 84.736,89
--	--------------------

MARGINE RESIDUO DI SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI 2025	€ 232.112,77
--	---------------------

MARGINE A BILANCIO PER ASSUNZIONI FLESSIBILI	€ -
---	------------

Si rimanda all'allegato Relazione Piano dei fabbisogni 2025-2027 e ai documenti uniti alla stessa.

3.3.3 Formazione del personale

PIANO DI FORMAZIONE TRIENNIO 2025-2027

Importanza della formazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione

I principi in materia di sviluppo delle competenze del personale pubblico possono essere tutti ricondotti alla "formula del valore" della formazione, che deve saper generare un impatto positivo per le persone e per l'amministrazione. In particolare:

- a. **per i dipendenti**, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b. **per le amministrazioni**, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico;
- c. **per gli utenti dei servizi** e i beneficiari delle prestazioni delle amministrazioni, la formazione deve essere in grado di generare "valore pubblico".

Per dare a questi principi il necessario respiro strategico, **è necessario che la formazione sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche**. Essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

In attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, in data 14/1/2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Gli obiettivi principali della direttiva sono:

- guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione;
- individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un'ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico; a tale riguardo è necessario aumentare ovvero migliorare la consapevolezza del fatto che le iniziative

di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i seguenti oggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Tenuto conto che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a concorrere al raggiungimento di tali obiettivi, il Comune di Cernusco sul Naviglio comprende la necessità di avere dipendenti altamente qualificati e a tal fine attua una **strategia unitaria e integrata** di gestione delle risorse umane, che consenta di mettere in correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel Ciclo di Gestione della Performance, come indicato dal Dipartimento di Funzione Pubblica. *La formazione del personale diventa così la chiave per il miglioramento della qualità del lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.*

Inoltre, il percorso volto alla digitalizzazione e l'uso pervasivo di nuove tecnologie richiedono competenze sempre più specifiche, che consentano di semplificare e velocizzare la gestione dei rapporti con i cittadini ed ampliare l'offerta di servizi agli utenti. Una formazione adeguata in ambito digitale rappresenta quindi un'importante opportunità per l'Amministrazione e in generale per garantire la crescita economica del Paese e la trasparenza del sistema pubblico.

Le attività formative previste sono connesse - oltre a specifiche esigenze di aggiornamento e sviluppo - a specifici obiettivi di sviluppo dell'Ente a loro volta correlati alle politiche ed obiettivi strategici di cui alle sezioni del PIAO relative al Valore pubblico e alla performance.

Nella Tavola 1 della Direttiva 14/1/2025 sono riassunti i Ruoli e profili di responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione, come segue.

Le amministrazioni pubbliche:

definiscono nel PIAO politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le seguenti informazioni minime:

- **area di competenze** e relativo **ambito di competenza** (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva (competenze per la transizione amministrativa; competenze per la transizione digitale; competenze per la transizione ecologica; competenze trasversali: competenze di leadership e soft skill; competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza);
- **eventuale carattere di obbligatorietà della formazione**, riportandone il riferimento normativo;
- **destinatari (target)**, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;

- **modalità di erogazione della formazione** (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, ecc.);
- **numero di ore** di formazione pro-capite previste;
- **risorse attivabili**, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, ecc.);
- **tempi di erogazione**, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In merito all'obbligatorietà, ricordiamo che, nell'ambito della programmazione, occorre tenere presente inoltre che per tutte le amministrazioni è prevista la formazione obbligatoria su alcuni temi specifici, quali:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (art. 4 L. n. 150/2000);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008);
- prevenzione della corruzione (art. 5, L. n. 190/2012);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62/2013);
- contratti pubblici (art. 63, D.Lgs. n. 36/2023);
- lavoro agile (art. 14, comma 1, L. n. 124/2015, ora con riferimento al PIAO);
- pianificazione strategica (art. 12 del D.P.C.M. n. 132/2022);

Le amministrazioni sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione:

- assegnano a ciascun Dirigente, quale **obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025**, prioritariamente sui temi della leadership (vedi Direttiva del Ministro PA del 28/11/2023) e delle soft skills (vedi Decreti del Ministro PA del 28/09/2022 e del 28/06/2023);
- promuovono la formazione dei propri dipendenti (**obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025**).

In particolare, risultano strategici per l'amministrazione gli interventi nei seguenti ambiti:

Formazione neo assunti

Per quanto attiene l'inserimento delle nuove risorse del Comune di Cernusco Sul Naviglio si prevede lo sviluppo di un programma interamente rivolto ai neoassunti, allo scopo di favorirne una serena integrazione all'interno dell'organizzazione dell'ente e di far comprendere le peculiarità del ruolo in termini di diritti e doveri. I gruppi di volta in volta coinvolti condividono la formazione relativa ad un nucleo di argomenti fondamentali quali la disciplina della Privacy, diritti e doveri, etica e codice di comportamento, gli assetti organizzativi, valutazione delle Performance e Piano degli Obiettivi, il Lavoro Agile, il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le funzioni e processi tipici del Comune di Cernusco Sul Naviglio ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Miglioramento competenze e abilità per transizione tra i ruoli

Sono previsti momenti di formazione finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo coerentemente con le attese dell'organizzazione di appartenenza e le aspettative dei cittadini/clienti interni fruitori dei servizi erogati.

La Formazione sarà destinata al personale con ruolo di front/back office dei servizi e servirà per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative e spazierà dalla gestione delle banche dati all'analisi, gestione e all'innovazione dei processi.

Alta formazione per i Dirigenti, Funzionari e incaricati di EQ

Un'ulteriore pista di lavoro è dedicata al personale che ricopre il ruolo di Dirigente, di Funzionari e di Elevata Qualificazione, con l'obiettivo di rafforzare profili di leadership in grado di motivare le persone a raggiungere obiettivi ambiziosi e complessi, anche superando i silos organizzativi, diffondendo capacità gestionali che integrino quelle tecnico-specialistiche affermate nell'Ente, tali da sostenere i ruoli di responsabilità nello sviluppo di un profilo di leadership in grado di ispirare, motivare e guidare le persone attraverso le sfide in corso e future.

Il corso di perfezionamento sui temi del Public Management per i Dirigenti, i Funzionari e gli incaricati di E.Q. da realizzare nel corso del triennio 2025/2027 si pone gli obiettivi di:

- ❖ Allineare visioni e competenze attraverso la condivisione di un linguaggio comune ❖ Stimolare la responsabilità individuale nel raggiungimento di risultati utili per l'ente, attraverso la presa di coscienza dell'importanza del proprio ruolo e del proprio spazio di azione strategica
- ❖ Favorire l'innovazione e il cambiamento di processi o servizi puntuali, attraverso l'acquisizione di strumenti di gestione manageriale

Anche grazie alla partecipazione del programma formativo di alta specializzazione quali "Valore PA" e similari, si intende proseguire l'attività di promuovere la partecipazione a tali corsi di alta formazione dei Dirigenti, dei Funzionari e degli incaricati di Elevate Qualificazioni

Digitale

Per ottimizzare la performance del personale, singolarmente e nel lavoro in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti. In particolare, le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia richiesta una condivisione di processo. In tal modo, le competenze si ampliano e ricomprendono le conoscenze necessarie a rendere visibile il proprio ruolo in termini funzionali nel percorso di processamento dell'attività, le conoscenze necessarie a scegliere lo strumento più efficace nella condivisione del lavoro svolto nel gruppo, le conoscenze necessarie a scegliere il canale di comunicazione più efficace in base al tipo di messaggio (notizia, accordo per lavorazione di una fase del progetto) al suo contenuto.

Il progetto Syllabus realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA" allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT), definisce il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, utilizzato come modello di riferimento per l'autovalutazione individuale e la

fruizione di formazione mirata sui gap di competenze. **Il Comune di Cernusco sul Naviglio ha aderito all'iniziativa e pertanto favorisce la partecipazione del personale, che verrà segmentato e coinvolto a scorrimento.** Ogni partecipante a seguito di un test iniziale di auto valutazione delle proprie competenze digitali, potrà partecipare a percorsi formativi personalizzati composti da moduli di breve durata progettati secondo le metodologie più evolute; si tratta di corsi erogati principalmente in modalità FAD – a distanza strutturati con diverso grado di difficoltà, per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze.

Smart working

Lo smart working rappresenta una forte leva di cambiamento per l'organizzazione e i suoi lavoratori, mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di che punta alla valorizzazione degli individui e ad accrescere il rapporto di fiducia tra lavoratori e amministrazione, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e pone l'accento sui risultati in termini di efficienza e produttività. Il cambiamento promosso dal lavoro agile a livello individuale e organizzativo si realizza attraverso un vero e proprio processo di cambiamento gestionale rispetto al quale si rende necessaria una specifica attività di comunicazione e formazione, ad ampia diffusione e a tutti i livelli. *A questo scopo l'Amministrazione favorisce la partecipazione di tutto il personale ai corsi organizzati in materia di lavoro agile inteso come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo.*

Programmi di formazione "Prevenzione anticorruzione"

Al fine di fornire gli strumenti necessari per favorire la prevenzione al rischio corruzione, è previsto l'avvio di specifici programmi di formazione, coerentemente con la pianificazione presente all'interno dei paragrafi specifici del PIAO e definiti sulla base delle esigenze rilevate dalle strutture dell'Ente, basati sui seguenti asset di intervento:

- **LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**
- **VALORE PUBBLICO E CODICE ETICO**
- **RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL RICICLAGGIO**
- **OBBLIGO DI TRASPARENZA, DIRITTO DI ACCESSO E TUTELA DELLA PRIVACY NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**
- **LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI IN RELAZIONE AI FONDI PNRR**

In particolare, la formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità. Secondo un approccio integrato, nella programmazione delle attività si pone il focus sul collegamento **tra dimensione organizzativa e dimensione etica**: ruoli, processi, relazioni, interessi, dilemmi e valori sono gli elementi che verranno analizzati nelle loro interdipendenze, ai fini della prevenzione della corruzione nella dimensione organizzativa.

Si tratta di una formazione che, su tali premesse, si pone sempre più orientata all'esame di **casi concreti** calati nel contesto organizzativo di riferimento, così da contribuire alla costruzione di capacità tecniche e comportamentali in ognuno dei dipendenti nello svolgimento del proprio ruolo professionale, oltre al mero adempimento di norme astratte.

La pianificazione delle attività formative prevede l'individuazione di precisi obiettivi di riferimento, segmentati a secondo della specificità dei fabbisogni formativi rilevati e la correlazione degli stessi con i contenuti oggetto di formazione.

Più precisamente, per ogni asset di formazione, si definisce la **popolazione destinataria degli interventi**, prevedendone il coinvolgimento a scorrimento, secondo cronoprogrammi che consentano il monitoraggio continuo dei contingenti di personale effettivamente formati.

L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi è in capo ai Dirigenti, tenuto conto del ruolo affidato e delle aree a maggior rischio di corruzione e nel rispetto dei seguenti criteri:

❖ **rotazione delle unità individuate**, in modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione.

❖ **omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti**, in relazione alle attività svolte.

La programmazione delle attività di formazione si articola su tre livelli:

Livello Generale

Prioritariamente rivolto ai neoassunti, riguarda il rafforzamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

I macro-contenuti prevedono il PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza e relativi allegati e il Codice di Comportamento.

Particolare attenzione viene posta anche nel fornire una cornice di contesto che dia cognizione ai partecipanti, di quali siano i processi/progetti dell'Amministrazione a maggiore rilevanza esterna e in quanto tali con un'esposizione a possibili infiltrazioni antitetiche ai principi della legalità.

Livello Professionalizzante

Ricomprende percorsi strettamente correlati ai contenuti di attività, ascrivibili alla realtà lavorativa di appartenenza, tenuto conto delle attività a rischio corruzione di ogni singolo Settore.

Con particolare riferimento alla responsabilizzazione delle Elevate Qualificazioni, particolare attenzione va posta all'aggiornamento delle competenze "core" connesse ai processi produttivi che per le loro interdipendenze necessitano di una diffusione circolare di conoscenza e pratiche condivise, nonché all'affiancamento di percorsi specifici per coloro che dovranno ricoprire o che hanno ricoperto di recente posizione nuove.

Livello Specialistico

Riservato ai Dirigenti e al personale autorizzato dal proprio Dirigente

All'interno di questo asset particolare rilevanza riveste il ruolo propulsore esercitato dal Segretario Generale che garantisce la definizione di un palinsesto di Incontri formativi e attività di sensibilizzazione/ formazione/ informazione sui temi di maggiore rilevanza nell'ambito dell'Etica e dell'integrità pubblica, volti a rafforzare una sempre più solida rete di

interlocutori interni ed esterni all'Ente funzionali allo scambio e all'implementazione su ampia scala di pratiche innovative che rappresentino l'impalcatura di un sistema valoriale condiviso e diffuso.

In particolare, per l'anno 2025 è previsto il seguente **Piano Operativo** di formazione, redatto in conformità al framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche di cui alla più volte citata Direttiva Ministeriale 14/1/2025:



PIANO DELLA FORMAZIONE ANNO 2025 (Direttiva Ministro PA 14/1/2025)

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA/ TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO- CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI).	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) / SOFT SKILLS (Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 22 settembre 2022 n. 20 giugno 2025)									
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	SUMPLEMENTS PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE SCUOLARICA							
COMPETENZE relative ai principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ									
Sicurezza sul lavoro			RISCHIO MANSIONE - AGGIORNAMENTI	OBBLIGATORIO	circa 65 dipendenti	WEBINAR/PRESENZA	6	Operatori di mercato	Secondo/Terzo trimestre
Sicurezza sul lavoro			RISCHIO MANSIONE - NUOVI ASSUNTI	OBBLIGATORIO	circa 30 dipendenti	WEBINAR/PRESENZA	6/12	operatori di mercato	Secondo/Terzo trimestre
Sicurezza sul lavoro			RLS AGGIORNAMENTO	OBBLIGATORIO	1 dipendente	WEBINAR	6	Operatori di mercato	Quarto trimestre
Sicurezza sul lavoro			CORSO DI PRIMO SOCCORSO	OBBLIGATORIO	circa 30 dipendenti	PRESENZA	4	Operatori di mercato	Quarto trimestre
Sicurezza sul lavoro			CORSO DI AGGIORNAMENTO ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE (DAE)	OBBLIGATORIO	circa 10 dipendenti	PRESENZA	2/4	Operatori di mercato	Primo trimestre
Sicurezza sul lavoro			CORSO ANTINCENDIO	OBBLIGATORIO	3 dipendenti	PRESENZA	5/6	Operatori di mercato	Primo trimestre
Prevenzione corruzione, etica			ANTICORRUZIONE, VALORE PUBBLICO, TRASPARENZA, CODICE ETICO	OBBLIGATORIO	TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	5/10	UPEL	Primo e secondo semestre
Prevenzione corruzione			LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (SCUOLA IFEI)	OBBLIGATORIO	TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	8	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre
Transizione digitale			PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO	OBBLIGATORIO	TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre
transizione amministrativa			AREA FINANZIARIA, AREA TRIBUTI, CONTRATTI PUBBLICI, SOCIETÀ PARTECIPATE, AREA RISORSE UMANE, AREA SERVIZI ALLA PERSONA		TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	2/3	UPEL	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			DUP, CONTROLLO ATTI, PIANO PERFORMANCE, CONTROLLO DI GESTIONE		Economico-Administrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e legale (circa 35 dipendenti)	WEBINAR	10	STRATEGIC PA	Primo e secondo semestre
Transizione digitale			CORSI EXCEL - LIVELLO INTERMEDIO		dipendenti individuati dai dirigenti	ON-LINE, AULA VIRTUALE	5	operatori di mercato	Primo semestre
Transizione digitale			CORSI EXCEL - LIVELLO AVANZATO		Dipendenti individuati dai dirigenti	ON-LINE, AULA VIRTUALE	5/16	Operatori di mercato	Primo semestre

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO-CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI);	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ									
Etica, inclusione			LA CULTURA DEL RISPETTO (FORNITO DA INAIL)		TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	12	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre
Etica			CODICE DI COMPORTAMENTO E ETICA PUBBLICA: UNA MIGLIORE AMMINISTRAZIONE		TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	4	Federica Web Learning	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA PER IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RIFORMA PNRR 1.11		Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (1 dipendente)	WEBINAR	4	Delfino e Partners Spa	Primo semestre
Transizione amministrativa			SUPERVISIONE MONO-PROFESSIONALE PER ASSISTENTI SOCIALI		Sociale (17 dipendenti)	IN PRESENZA	120	Corsi autoprodotti	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			SUPERVISIONE MULTIDISCIPLINARE DI GRUPPO - SERVIZIO SOCIALE		Sociale (17 dipendenti)	IN PRESENZA	40	Corsi autoprodotti	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE ANAC DI GESTIONE ESECUTIVA E DI CHIUSURA CONTRATTO: FOCUS CON ESERCITAZIONI SU PCP E MEPA		Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	2	Caldarini e Associati Srl	Primo semestre
Transizione amministrativa			LA RIFORMA DEL CODICE DELLA STRADA 2024		3 dipendenti	IN PRESENZA	4	Egaf	Primo semestre
Transizione amministrativa			POLIZIA COMMERCIALE DECRETO LEGISLATIVO 12 LUGLIO 2024, N. 103		4 dipendenti	WEBINAR	4	Infopol Srl	Primo semestre
Transizione digitale			CORSO BASE E AVANZATO DI PODCAST CON ROSSELLA PIVANTI		Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (1 dipendente)	WEBINAR	10	Fondazione E.C.M.	Primo semestre
Transizione ecologica			DEPOSITI INCONTROLLATI DI RIFIUTI E DISCARICHE ABUSIVE SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE		Tecnica e informatica (1 dipendente)	WEBINAR	4	Upel VA	Primo semestre
Transizione amministrativa			LE NOVITÀ DEL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI		Tecnica e informatica (3 dipendenti)	WEBINAR	4	Upel VA	Primo semestre
Transizione amministrativa			IL PROGRAMMA PASSWEB		Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (3 dipendenti)	WEBINAR	4	Opera Bari	Primo semestre
Transizione amministrativa			PRIMA INTRODUZIONE VELOCE AL "CORRETTIVO" DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ADOTTATO CON IL D. LGS. 209/2024		Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e progetti (1 dipendente)	WEBINAR	5	CONTRATTI Pubblici Italia di Lino Bellagamba S.a.S di Jesi (NA)	Primo semestre
Transizione amministrativa			IL TEMA DEGLI SFRATTI: GLI ASPETTI GIURIDICI, IL RUOLO DEI SERVIZI SOCIALI E DELL'UFFICIO CASA		Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (1 dipendente)	WEBINAR	3,45	Società SOFIS	Primo semestre
Transizione digitale			ARCHIWEB.GEOPORTALE		Tecnica e informatica (circa 10 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO- CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI);	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) / RGPT RGCLIS (Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE							
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di E.L.I.C.A. (INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA')									
Transizione ecologica	IPMVP; RUOLO DEL DEC; ENERGY MANAGEMENT			Tecnica e informatica (1 dipendente)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione digitale	QGIS			Tecnica e Informatica (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	GESTIONE E CONTROLLO DELLA SPESA PUBBLICA			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (circa 10 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	CORSO SULLA SICUREZZA SUI CANTIERI MOBILI O TEMPORANEI			Tecnica e informatica (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione ecologica	TUTELA DEL PAESAGGIO			Tecnica e Informatica (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Soft Skills	LEADERSHIP, TEAM BUILDING			Tecnica e informatica (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	DIRITTO APPLICATO AI PIANI /PROGRAMMI URBANISTICI. CONVENZIONI URBANISTICHE. CONTENZIOSO. AUTOTUTELA.			Tecnica e informatica (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	BILANCIO/CONTABILITA' DELL'ENTE			Tecnica e informatica (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Parita' di genere, contrasto alla violenza	RIFORMA MENTIS (FORMEZ PA)			Sociale (17 dipendenti)	WEBINAR	1	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre.	
Transizione amministrativa	PRINCIPI E REGOLAZIONE IN MATERIA DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI			Tecnica e informatica (circa 10 dipendenti)	WEBINAR	3	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre.	
Transizione amministrativa	L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PUBBLICO E LE PROCEDURE ALTERNATIVE DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE			Tecnica e informatica (5 dipendenti)	WEBINAR	6	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione amministrativa	ELEZIONI AMMINISTRATIVE. OPERAZIONI E DOCUMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	9	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo semestre.	
Transizione amministrativa	ELEZIONI AMMINISTRATIVE. IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO), ADEMPIMENTI E MISSION DI FINE MANDATO			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	8	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre.	
Transizione amministrativa	L'ACCOUNTABILITY NELLA LOGICA DI GOVERNO APERTO			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre.	
Transizione amministrativa	ADEMPIMENTO CONTABILI PER IL SERVIZIO DEMOGRAFICO			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO-CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI)	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) / SOE T SOE LE (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)									
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'									
Transizione amministrativa			NORMATIVA SU ACQUISIZIONE DI AREE, ALIENAZIONE DI BENI PUBBLICI, BENI VINCOLATI		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione digitale			PROGRAMMI INERENTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO (GLOBOEDIT) E AUTOCAD		Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (1 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			CONTABILITA' ACCRUAL		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione ecologica			LA GESTIONE DEGLI APPALTI VERDI PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SOSTENIBILE. GLI APPALTI VERDI IN ITALIA E IN EUROPA		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione ecologica			LA GESTIONE DEGLI APPALTI VERDI PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SOSTENIBILE. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E IL GPP		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione ecologica			LA GESTIONE DEGLI APPALTI VERDI PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SOSTENIBILE. CRITERI AMBIENTALI MINIMI E GPP		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione ecologica			L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione ecologica			PA 2030 – LE OPPORTUNITA' E LE SFIDE DELLA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	1,2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione ecologica			PA 2030 – LA TERRITORIALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	1,2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione ecologica			STRATEGIE E POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA GIUSTA		Tecnica e Informatica (15 dipendenti)	WEBINAR	2,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione digitale			BIM E GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI ALL'INTERNO DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, INTRODUZIONE ALLA GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE		Tecnica e Informatica (20 dipendenti)	WEBINAR	4	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione digitale			BIM E GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI ALL'INTERNO DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, METODI E STRUMENTI DELLA GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE		Tecnica e Informatica (20 dipendenti)	WEBINAR	7	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione digitale			CONOSCERE I SERVIZI DIGITALI		TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre
Transizione digitale			PROGETTARE E REALIZZARE SERVIZI DIGITALI DI QUALITA'		TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	3,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALI OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PROGNOSTICATE	RISORSE ATTIVABILI (MATERIALE DIDATTICO, SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI);	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
ESEMPLI DI NOME DELL'INIZIATIVA (DIRETTIVA DEL MINISTERO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 28 novembre 2022) / SCHEMI SULLO (Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 29 giugno 2024)									
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E DONI MASSI ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'									
Transizione digitale	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione digitale	CONSAPEVOLEZZA DELLA CYBERSECURITY			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione digitale	GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione digitale	PROTEGGERE I DISPOSITIVI - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione digitale	CONOSCERE L'IDENTITA' DIGITALE - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione digitale	CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione digitale	PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	2,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo trimestre	
Transizione amministrativa	SMARTWORKING - SHIDE E OPPORTUNITA'			Circa 50/70 dipendenti	WEBINAR	10	DELL e Federica Web Learning	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	COMMERCIO SU AREA PUBBLICA (CONCESSIONI DI MERCATO /RINNOVO BANDI)			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (LINEE GUIDA REGIONALI)			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (RIFORMA DELLO SPORT)			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	ABILITAZIONE STATO CIVILE DELLA PREFETTURA DI MILANO			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	NORMATIVA SULLE ASSENZE E PRESENZE DEI DIPENDENTI PUBBLICI			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione digitale	COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	3	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione digitale	EROGARE SERVIZI ON-LINE - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			Circa 20 dipendenti	WEBINAR	2,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE UN I THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO- CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI).	TEMPI DI FRONTEGGIAMENTO / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE DEL FADORSUD (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 26 novembre 2023) / SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)									
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECONOMICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INTELLIGENZA, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ									
Transizione digitale	CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione digitale	CONOSCERE GLI OPEN DATA - LIVELLO BASE, INTERMEDIO, AVANZATO			Circa 50 dipendenti	WEBINAR	1,5	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione digitale	INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE			TUTTI I DIPENDENTI	WEBINAR	1,75	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	STRUMENTI E METODI PER L'ACCOUNTABILITY			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (circa 10 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	LA PARTECIPAZIONE CIVICA NELLA LOGICA DEL GOVERNO APERTO			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	LE FASI DI UN PROCESSO PARTECIPATIVO E LA PIATTAFORMA DECIDIM			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale, Tecnica e Informatica (5 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (circa 25 dipendenti)	WEBINAR	2	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 36/2023			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (circa 25 dipendenti)	WEBINAR	9	PIATTAFORMA SYLLABUS	Primo e secondo semestre	
Transizione amministrativa	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (circa 25 dipendenti)	WEBINAR/IN PRESENZA	5	OPERATORI DI MERCATO	Primo semestre	
Transizione amministrativa	NORMATIVA TFS E TFR E PREVIDENZA			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (3 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Primo semestre	
Transizione digitale	ACQUISIZIONE CIG VIA SIEL			Economico Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (3 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	AGGIORNAMENTI IN MATERIA ELETTORALE, ANAGRAFE, LEVA, GIUDICI POPOLARI; AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI STATO CIVILE, CENSIMENTO E STATISTICA			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (1 dipendente)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	ADEMPIMENTI FISCALI (IVA, IRAP)			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre	
Transizione amministrativa	CONTRATTI E SFERRATI			Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale, Sociale (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Primo semestre	

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO-CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI)	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE DI LEADERSHIP (Deriva dal Ministero per la pubblica amministrazione 29 novembre 2023) / COF T D.M. L.0 (Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione 29 settembre 2022 e 29 giugno 2023)									
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ									
Transizione amministrativa			FONDO RISORSE DECENTRATE		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Primo semestre
Transizione amministrativa			RECUPERO CREDITI NEI SERVIZI ALLA PERSONA		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale, Sociale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			TRASCRIZIONE ATTI (NASCITA E MORTE)		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (3 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			AGGIORNAMENTI IN MATERIA DI CATASTO, TRIBUTI, APPALTI		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (3 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione digitale			SOFTWARE PER L'ELABORAZIONE DELLE CARTOGRAFIE DIGITALI		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (1 dipendente)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione digitale			AUTOCAD		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione digitale			DESIGN DELLA COMUNICAZIONE, VIDEO MAKING, ARCHITETTURA DELL'INFORMAZIONE		Comunicativa (1 dipendente)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Inclusione			LINGUE STRANIERE		Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e progetti o Sicurezza, Sicurezza (circa 5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			STRATEGIA DI COMUNICAZIONE/CRESCITA PERSONALE E MEDIAZIONE		Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e progetti (1 dipendente)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			CODICE DELLA STRADA		Sicurezza (circa 30 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Primo semestre
Transizione amministrativa			CORSI DI DIFESA PERSONALE, CORSI DI GUIDA VELOCE		Sicurezza (circa 30 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			VERBALI, SEQUESTRI, IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA		Sicurezza (circa 10 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			RIFORMA CARTABIA		Sicurezza (circa 10 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Etica, inclusione			COMMUNITY CARE E BISOGNI DELLA COMUNITÀ E RUOLO DEL TERZO SETTORE		Sociale (17 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	Secondo semestre
Transizione amministrativa			LA DIMORA ABITUALE E LE MODALITÀ DI ACCERTAMENTO		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	4	OPERATORI DI MERCATO	primo semestre
Transizione amministrativa			PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA PER IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RIFORMA PNRR 1.11		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (5 dipendenti)	WEBINAR	4	Delfino e Partners Spa	Primo semestre

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

AREA DI COMPETENZE			AMBITO DI COMPETENZA / TEMA DI RIFERIMENTO	EVENTUALE OBBLIGATORIETA' DELLA FORMAZIONE	DESTINATARI (TARGET)	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (APPRENDIMENTO AUTONOMO, FORMAZIONE IN PRESENZA, FORMAZIONE ON THE JOB, WEBINAR)	NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE PRO- CAPITE PREVISTE	RISORSE ATTIVABILI (PIATTAFORMA, SYLLABUS, OPERATORI DI MERCATO, CORSI AUTOPRODOTTI);	TEMPI DI EROGAZIONE / PERIODO DI RIFERIMENTO
COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA							
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE, PRIVACY, PREVENZIONE DEI RISCHI (RISCHI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA').									
Transizione amministrativa			LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE ANAC DI GESTIONE ESECUTIVA E DI CHIUSURA CONTRATTO: FOCUS CON ESERCITAZIONI SU PCP E MEPA		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	2	Caldarini e Associati Srl	Primo semestre
Transizione ecologica			AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI POLIZIA EDILIZIA (TU EDILIZIA - D.P.R. 380/2001)		Sicurezza (circa 30 dipendenti)	WEBINAR	4	Operatori di mercato	Primo e secondo semestre
Transizione ecologica			AGGIORNAMENTI IN MATERIA DI POLIZIA AMBIENTALE (TU AMBIENTE - D.LGS 152/2006)		Sicurezza (circa 30 dipendenti)	WEBINAR	4	Operatori di mercato	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (circa 21 dipendenti)	IN PRESENZA	1	Corso autoprodotta	Primo e secondo semestre
Transizione ecologica			LA BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI		Tecnica e informatica (5 dipendenti)	WEBINAR	4	U.P.E.L. VARESE	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			CORSO DI AGGIORNAMENTO RLS		Sicurezza (circa 30 dipendenti)	WEBINAR	8	U.P.E.L. VARESE	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEI COMUNI: CONCESSIONI E CONTRATTI		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (3 dipendenti)	WEBINAR	4	Psychometrics S.r.l.	Primo e secondo semestre
Transizione amministrativa			CORSO BASE SULLA BUSTA PAGA 2025 AGGIORNATO CON LA LEGGE DI BILANCIO 2025		Economico- Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale (2 dipendenti)	WEBINAR	4	Opera Bari	Primo e secondo semestre

**3.4 Sottosezione di programmazione: Piano triennale di azioni positive 2024/2025/2026
aggiornamento 2025.**

Si rimanda all'allegato.

4. SEZIONE: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, il Comune di Cernusco sul Naviglio costituisce un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte tutti i Dirigenti.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT Nucleo di Valutazione	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Nucleo di Valutazione	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Nucleo di Valutazione	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale