PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

Comune di Lissone

Via Gramsci, 21
20851 Lissone (MB)

039 73971
pec@comunedilissone.it

INDICE

PREMESSA 4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione. 6
2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione 7
2.1. Valore pubblico. 9
2.2. Performance 14
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza 15
2.3.1 La valutazione di impatto del contesto esterno 16
2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno 21
2.3.3. La mappatura dei processi 21
2.3.4. L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio 21
2.3.5. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure 36
2.3.6. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato 36
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano 433
3.1. Struttura organizzativa 444
3.2. Organizzazione del lavoro agile 46
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale: 47
4. Sezione Monitoraggio 64

Allegati:

1. Allegato A - Obiettivi Performance
2. Allegato B – Cronoprogramma opere pubbliche
3. Allegato C – Analisi dei rischi
4. Allegato D – Mappatura dei processi
5. Allegato E – Trasparenza

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione
Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, **il Piano integrato di attività e organizzazione** è un documento di programmazione e "governance" che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.
Il **PIAO** va adottato ogni anno, entro il 31 gennaio, o comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio (in caso di differimento del termine di approvazione di quest'ultimo).
Il Consiglio Comunale di Lissone ha approvato la **nota di aggiornamento al documento unico di programmazione e il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027** rispettivamente con deliberazioni di Consiglio comunale n. 21 e n. 22 assunte in data 27.02.2025.

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

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

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

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO, che si articola nelle seguenti sezioni

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

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

2.1. Valore pubblico: Trattasi della programmazione strategica contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale che, tra le diverse cose, individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, con riferimento al periodo di mandato e agli esercizi finanziari 2025-2027;

2.2. Performance; La sottosezione 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.

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

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

3.1. Struttura organizzativa, dove viene presentato il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione

3.2. Organizzazione del lavoro agile, che illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa;

3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale: riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente

Infine, la sezione 4 (Monitoraggio) indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Lissone, via Gramsci 21, 20851 Lissone (MB)

Il Comune di Lissone si fregia del titolo di città, conferito con Decreto del Presidente della Repubblica 27 novembre 1982.

Telefono Centralino 039 73971
E-mail: protocollo@comune.lissone.mb.it
Posta Elettronica Certificata: pec@comunedilissone.it

Informazioni Utili:

Codice fiscale 02968150157
Partita IVA 00740590963
Codice Identificativo Catastale E617
sito web: www.comune.lissone.mb.it

Popolazione residente al 31 dicembre 2024 (art. 156 d.lgs. 267/2000)	47.147

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

2.1. Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.2. Performance: la sottosezione 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.

Essa deve indicare, almeno:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2) gli obiettivi di digitalizzazione;
3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n . 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

2.1. Valore pubblico

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.
Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.
In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.
Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un *outcome*, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.
Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

La **nota di aggiornamento al documento unico di programmazione**, approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 21 del 27.02.2025, ha definito la **programmazione strategica e operativa per il triennio 2025-2027**.
La programmazione operativa è poi completata dal Piano degli obiettivi/piano della performance, contenuto nel paragrafo successivo.
Infine, per ciascun obiettivo strategico, e conseguentemente operativo, del DUP viene definito lo specifico ambito di riferimento in termini di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
Di seguito si riportano gli obiettivi strategici contenuti nel DUP.

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
1	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Sviluppare e organizzare la dotazione organica**	Il comune di Lissone necessita di competenze aggiornate ed atte al corretto funzionamento dei servizi erogati. Occorre sviluppare la cultura della programmazione per obiettivi, il controllo di gestione, competenze atte alla corretta gestione e reperimento di risorse straordinarie nonché il valore della responsabilità a tutti i livelli. Occorre programmare i fabbisogni del personale di modo da far fronte tempestivamente al turn over garantendo l'acquisizione delle professionalità di cui abbisogna l'ente e assicurando la più ampia attrattività del comune per assumere e trattenere le migliori professionalità.	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
1	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Garantire il decoro della città (illuminazione)**	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica.	Benessere sociale
1	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Supportare i processi decisionali dell'Ente**	Garantire l'elaborazione, analisi e presentazione dei dati economico/finanziari ed extracontabili al fine di supportare meglio i processi decisionali dell'Ente e assicurare nel tempo razionalizzazioni di spesa	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
1	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)**	Assicurare la manutenzione ordinaria delle sedi istituzionali	Benessere sociale
3	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Migliorare i rapporti con i cittadini**	Migliorare i rapporti con i cittadini, assicurando maggior trasparenza nella gestione della cosa pubblica e capacità dell'ente di offrire servizi, opportunità e risposte tempestive.	Benessere sociale
3	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Potenziare la capacità di reperire risorse**	Aumentare la capacità di attrarre risorse, anche straordinarie, che possano essere impiegate nell'ambito del bilancio comunale sia per la parte corrente, migliorando il presidio e la gestione delle entrate correnti con particolare riguardo alle entrate tributarie, sia per la parte in conto capitale/investimenti.	Benessere economico
3	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione	**Digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente**	Digitalizzare i processi a vantaggio dell'Ente e della collettività in termini di servizi e modernizzazione degli stessi anche grazie ai contributi ed alle misure previste dal PNRR in tema di digitalizzazione. Ridurre l'utilizzo del cartaceo e velocizzare i processi di tutto l'Ente ricorrendo anche alla progressiva digitalizzazione degli archivi.	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
7	03 – Ordine pubblico e sicurezza	**Incrementare la sicurezza urbana**	Soddisfare il bisogno di sicurezza della città, sempre più sentito ed emergente: vivere e sentirsi sicuri nelle proprie case e nella propria città è un diritto di tutti i cittadini. Promuovere una cultura della legalità e del rispetto delle regole di convivenza civile.	Benessere sociale
1	04 – Istruzione e diritto allo studio	**Garantire scuole sicure e confortevoli**	Assicurare la manutenzione ordinaria di scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado garantendone la sicurezza e la confortevolezza. Programmare e realizzare interventi sugli edifici scolastici in termini di riqualificazione energetica, innovazione tecnologica e certificazione degli impianti.	Benessere educativo

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
4	04 – Istruzione e diritto allo studio	**Sostenere l'autonomia delle famiglie e la qualificazione dell'offerta formativa**	Garantire i servizi per il diritto allo studio e per la conciliazione lavoro-famiglia.	Benessere assistenziale
5	04 – Istruzione e diritto allo studio	**Garantire la gestione ottimale dei servizi di inclusione e assistenza scolastica a favore degli alunni disabili**	Assicurare la gestione ottimale dei servizi di trasporto e di assistenza educativa scolastica e favorire la crescita del rispetto e della conoscenza dei diritti delle persone disabili	Benessere educativo
8	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Sostenere a favorire la crescita culturale della città**	Realizzare attività di rilievo culturale, anche attraverso il contributo delle associazioni culturali lissonesi, e potenziare l'offerta di servizi bibliotecari, con particolare riferimento ai bisogni degli studenti e alla storia del territorio.	Benessere sociale
8	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Valorizzare i luoghi della cultura e per la cultura**	Realizzare un Centro polifunzionale per la cultura, valorizzando edifici già esistenti (Villa Magatti - Villa Reati); valorizzare Palazzo Terragni quale luogo di eventi culturali e rilanciare l'azione del MAC.	Benessere sociale
1	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)**	Assicurare la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi e degli spazi dedicati alla socialità delle aree giochi. Spogliatoi Centro sportivo via Deledda (400.000€ - 2023) - Sistemazione tetto e pavimento palestra scuola via Fermi (150.000€ - 2023); Ristrutturazione, messa a norma e adeguamento degli spogliatoi campo sportivo via dei Platani (250.000€ - 2024)	Benessere sociale
8	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**Favorire l'aggregazione della comunità e nella comunità**	Creare spazi e momenti di socialità per una più ampia partecipazione della comunità alla vita sociale e culturale della città, anche attraverso l'apporto propositivo e realizzativo delle realtà associative; creare opportunità ed iniziative che coinvolgano i giovani e li rendano soggetti attivi e partecipi sul territorio, riducendo al contempo fenomeni di disagio.	Benessere sociale
8	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**Promuovere lo sport quale strumento di inclusione e socializzazione**	Promuovere le discipline sportive in quanto scuola di vita, caratterizzate da una forte connotazione educativa e sociale e strumento per insegnare i valori del rispetto, del sacrificio e dell'impegno per il raggiungimento degli obiettivi.	Benessere sociale
8	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**Valorizzare gli impianti sportivi**	Garantire la miglior gestione e valorizzazione degli impianti sportivi e orientarli ai bisogni della comunità.	Benessere sociale
1	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)**	Assicurare la manutenzione delle case comunali	Benessere sociale

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
10	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Ridurre il consumo di suolo e riqualificare il suolo degradato**	Posta l'elevata percentuale di urbanizzazione adeguare il territorio del Comune di Lissone alla normativa vigente nonché agli strumenti sovraordinati in ordine alla riduzione del consumo di suolo e riqualificazione del suolo degradato; favorire la riqualificazione delle aree degradate e/o abbandonate sviluppando azioni rivolte alla rigenerazione urbana.	Benessere ambientale
9	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Garantire il decoro e la fruizione della città (aree verdi)**	Garantire la cura, la tutela e la fruibilità del verde pubblico e delle aree cani in un'ottica sistematica.	Benessere ambientale
9	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Tutelare e valorizzare gli ambienti naturali**	Sviluppare la rete ecologica comunale e valorizzare il Parco Urbano quale vero polmone verde di Lissone.	Benessere ambientale
9	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Favorire l'efficienza energetica e lo sviluppo di fonti di energia rinnovabile**	Favorire lo sviluppo di Fonti di Energia Rinnovabile (FER) e promuovere azioni di sviluppo sostenibile	Benessere ambientale
9	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Migliorare il servizio di igiene urbana**	Migliorare la pulizia della città e il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.	Benessere ambientale
1	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**Garantire il decoro della città (strade, marciapiedi, parcheggi)**	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e dei marciapiedi secondo il principio dell'accessibilità universale, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale e la funzionalità dei semafori.	Benessere sociale
2	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**Migliorare la viabilità e incrementare la sicurezza dell'utenza veicolare e non veicolare**	Aumentare l'accessibilità e la fruibilità di Lissone, migliorando le condizioni della circolazione e il grado di fluidità dei movimenti veicolari. A tale fine occorre - migliorare la sicurezza stradale, attraverso la riduzione degli incidenti stradali e delle loro conseguenze, con particolare attenzione alle utenze deboli (scolari, persone anziane, persone a limitata capacità motoria); - assicurare il rispetto dei valori ambientali, preservando e al tempo stesso migliorando la fruizione dell'ambiente urbano nel suo complesso e delle singole parti che lo caratterizzano (i centri storici, bosco urbano, parchi), gli spazi collettivi destinati al transito ed alla sosta pedonali, alle attività commerciali, culturali e ricreative ed al verde pubblico e privato..	Benessere sociale
2	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**Migliorare la gestione dei parcheggi**	Garantire un'adeguata offerta di sosta ai residenti e ai commercianti, con particolare riferimento al centro storico. Garantire all'Ente, nell'ambito del contratto di concessione vigente, una maggiore economicità del servizio di sosta a pagamento	Benessere sociale
2	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**Riqualificare la rete viaria per una città più accogliente**	Riqualificare il centro e le porte di accesso alla Città per ridare alle stesse un significato di "porta d'ingresso" alla città di Lissone; migliorare la viabilità relativa agli innesti della Valassina ed evitare la marginalizzazione delle frazioni e delle periferie, anche a seguito del progetto Pedemontana	Benessere sociale

Linea di mandato	Missione	Titolo obiettivo strategico	Descrizione	Ambito PIAO
7	11 - Soccorso civile	**Gestire la Protezione Civile**	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, anche intercomunale, e gli investimenti a sostegno del gruppo di volontari di Protezione civile.	Benessere sociale
1	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Garantire il decoro e la fruizione della città (patrimonio immobiliare)**	Assicurare la manutenzione ordinaria del cimitero.	Benessere sociale
4	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Sostenere i servizi per i minori a tutela della famiglia**	Consolidare i servizi a supporto dell'infanzia e a tutela della famiglia, fulcro della comunità, anche attraverso forme di raccordo e interazione sovracomunali e garantire la tutela dei minori sostenendo le famiglie nelle azioni di cura, di crescita e di protezione dei figli.	Benessere sociale
4	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Migliorare la compartecipazione ai servizi**	Garantire una maggiore equità nella compartecipazione ai servizi.	Benessere assistenziale
4	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Tutelare le fragilità**	Pianificare uno sviluppo adeguato di servizi per mantenere gli anziani nel proprio contesto di vita, proteggere le donne vittime di violenza, consolidare il servizio di Protezione giuridica ed efficientare la gestione dei servizi abitativi pubblici anche attraverso lo sviluppo di sinergie con ALER.	Benessere assistenziale
4	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Contrastare la povertà**	Prevedere misure di sostegno e di contrasto ai fenomeni di povertà.	Benessere assistenziale
5	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Garantire il pieno godimento dei diritti delle persone disabili**	Partendo dai principi della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, occorre promuovere politiche pensate con e per la persona, orientate a favorire il pieno godimento di tutti i diritti e di tutte le libertà fondamentali: nell'accesso ai servizi comunali, alle infrastrutture, alla mobilità.	Benessere assistenziale
6	14 - Sviluppo - economico e competitività	**Valorizzare il brand "Lissone Città dell'arredo e del design"**	Mantenere e sviluppare il brand “Lissone Città del design e arredo” attraverso una strategia di valorizzazione del territorio che possa contribuire a rafforzare e comunicare l’identità distintiva di Lissone.	Benessere economico
6	14 - Sviluppo - economico e competitività	**Favorire lo sviluppo economico**	Sostenere lo sviluppo dell'economia cittadina non solo attraverso la riqualificazione dell’arredo urbano e la promozione di un maggiore facilità di movimento e parcheggio quanto anche attraverso strumenti volti a favorire l'incontro tra domanda e offerta e a supportare il commercio ambulante e di vicinato e le iniziative dei giovani.	Benessere economico

2.2. Performance

La sottosezione 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. Oltre a specifici obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e di accessibilità ai servizi dell'Amministrazione vengono previsti obiettivi per dare attuazione al programma politico amministrativo definito nel Documento unico di programmazione.
Si rimanda all'allegato "A" (obiettivi Performance) e all'allegato "B" contenente i cronoprogrammi per la realizzazione dei lavori pubblici.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025-2027 il Comune di Lissone intende proseguire nel recepimento e nell'attuazione delle prescrizioni normative contenute nella Legge n. 190/2012 e nel D. Lgs. n. 33/2013, così come modificati ed integrati dal D. Lgs. n. 97/2016, nonché adeguarsi agli indirizzi forniti da ANAC – Autorità nazionale Anticorruzione – nei Piani Nazionali Anticorruzione e relativi aggiornamenti.
Il Piano, che come già indicato in premessa trova collocazione all'interno del nuovo documento programmatico denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), comprende, oltre al quadro normativo di riferimento e all'illustrazione degli attori coinvolti nella redazione del Piano e nell'attività di prevenzione della corruzione, la specificazione delle misure generali di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi, un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare l'illegalità e la corruzione, in conformità alle indicazione fornite da ANAC, da ultimo col PNA 2022.
L'adozione del PTPCT rappresenta pertanto un'importante occasione per il Comune di Lissone di affermazione della cultura della legalità e della buona amministrazione.
Il Piano si sviluppa in continuità con i precedenti, integrandone alcuni aspetti, approfondendone altri e tenendo conto degli indirizzi da ultimo forniti dal PNA 2022 (come aggiornato per l'anno 2023 con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), in particolar modo per quanto riguarda la valutazione del rischio di processo.
È stato dunque avviato un percorso formativo/operativo, che ha visto il coinvolgimento di circa 60 dipendenti dell'ente (dirigenti, incaricati di posizione organizzativa, responsabili di procedimento, referenti di servizi) articolati in 9 gruppi di lavoro, con la finalità di mappare le attività e i processi di lavoro gestiti, individuare e/o consolidare le misure organizzative finalizzate a prevenire qualsiasi forma di sviamento rispetto all'interesse pubblico perseguito e misurare il rischio di *maladministration* per ciascun processo si è aggiunto lo svolgimento di un attento monitoraggio relativamente alle misure indicate in precedenza, volto ad una verifica sulle azioni intraprese e sulla rispondenza dei risultati effettivi con quelli attesi.
Il confronto ha permesso di mettere in luce ulteriori criticità legate ai processi organizzativi ed ai rischi correlati all'attività amministrativa, creando di fatto solide basi per l'aggiornamento del Piano adottato.
L'analisi dei dati, pur evidenziando degli scostamenti negativi tra obiettivi individuati ed effettivamente realizzati, ha dimostrato di fatto la bontà e la solidità dell'impianto, composto da misure concrete ed in un certo senso "sfidanti", ovvero tese al miglioramento delle attività proprie dell'Ente.
La verifica sullo stato di reale attuazione del piano è stata inoltre occasione per un dialogo interno senza dubbio propositivo e finalizzato alla creazione della cultura della legalità e dello sviluppo di buone prassi amministrative.

In un'ottica di implementazione del percorso fatto e al fine di garantire i principi di integrazione di cui al presente piano l'Amministrazione Comunale ha dato altresì avvio ad un percorso di strutturazione di un sistema di controllo di gestione integrato con i processi di lavoro mappati nel piano di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione di giunta comunale n. 331 del 06.12.2023 è stata quindi ravvisata l'esigenza di:

- articolare una diversa struttura dei centri di costo, che superi l'attuale dicotomia tra i centri di cui al software appositamente dedicato al controllo di gestione (88 centri di costo) e i centri previsti dal software di contabilità dell'ente (43 centri di costo);
- ridurre gli indicatori di risultato e la mole dei dati attualmente gestiti, ai fini di una semplificazione e valorizzazione delle informazioni effettivamente utili per l'Amministrazione e per i cittadini;
- garantire l'integrazione, in relazione ai diversi servizi dell'ente, tra l'analisi dei processi di lavoro, e le conseguenti misure di prevenzione della corruzione, e l'analisi di efficienza ed efficacia propria del controllo di gestione;

2.3.1 La valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le **caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera** con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.
Anche per il PNA 2022 le principali indicazioni per la corretta analisi del contesto esterno risultano derivate da quanto già declinato all'interno del PNA 2019, ovvero che "*l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento. In altri termini, è importante selezionare ed analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione*" (cfr. allegato 1, ad oggetto "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" pag. 12).
Per una più dettagliata ed approfondita analisi del contesto esterno si rimanda al contenuto della Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2025-2027.
L'analisi del contesto esterno, tuttavia, non può trovare pieno compimento senza uno sguardo ai fenomeni di infiltrazione mafiosa che insistono sul territorio.
In tal senso si è fatto pertanto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia primo semestre 2023:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf

In termini generali, è possibile affermare che i gruppi criminali organizzati, di matrice italiana o allogena, ormai sono strutture che operano costantemente oltre i confini nazionali, determinando fenomeni e dinamiche criminali complessi, sempre più proiettati su scala transnazionale e perciò bisognosi di un'intensa azione di cooperazione internazionale. Le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie preferendo rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di

ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si cerca in questo modo sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (*Recovery Fund* e PNRR).

Il contesto territoriale della Regione Lombardia, caratterizzato da un modello economico e produttivo efficiente e trainante, rappresenta per i gruppi criminali di tipo mafioso un'ottima opportunità di riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti e per questo da infiltrare senza ricorrere a metodi violenti. Ricerca di consenso e di accettazione da parte degli operatori economici è l'obiettivo di organizzazioni come la 'ndrangheta il cui consenso sociale è in crescita, proprio perché soggetti, la cui appartenenza a contesti mafiosi è conclamata, sono considerati dagli operatori socio - economici locali interlocutori affidabili con i quali concludere affari. L'infiltrazione della criminalità organizzata calabrese nell'economia lombarda è altresì desumibile dalle interdittive disposte dalle Prefetture nel primo semestre 2023, prevalentemente riconducibili a società con elementi di criticità collegati alla 'ndrangheta.

In tema di beni sequestrati e confiscati, i dati dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata, aggiornati al 30 giugno 2023, vedono la Lombardia in una posizione rilevante a livello nazionale in quanto, con 3.285 immobili confiscati, è al quinto posto dopo Sicilia (16.601), Campania (6.593), Calabria (5.056) e Lazio (3.594). Nelle territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese è stata confermata da numerose operazioni registrate dal 2005 sino al 31 dicembre 2022. La consistenza di molti gruppi è stata ridimensionata dall'azione di contrasto delle istituzioni nonostante il loro particolare dinamismo li renda sfuggenti. Ciò a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica. La principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, la cosiddetta camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 24 locali di 'ndrangheta4 nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano- Lonate Pozzolo (VA)), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno e Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte) e Pavia (locali di Pavia e Voghera). Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla 'ndrangheta, di specifiche pronunce giudiziarie che ne attestino il radicamento, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative di cosa nostra e camorr .

Per quanto riguarda le infiltrazioni nell'economia legale in Lombardia, lo straordinario flusso di capitali immesso nel sistema economico italiano dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza(PNRR), può rappresentare un'opportunità per le organizzazioni criminali che, con particolare evidenza in questo territorio, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi. Dall'esame dei provvedimenti interdittivi emessi, è emersa una propensione dei gruppi criminali mafiosi a essere presenti in una pluralità di settori

economici e imprenditoriali. Quello della ristorazione è risultato indubbiamente il più attrattivo. Con riferimento alla 'ndrangheta sono emersi interessi anche nell'edilizia, in ambito immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli, come accertato in sede di istruttorie antimafia svolte dalla Prefettura di Milano, che hanno consentito di emettere 3 provvedimenti interdittivi a carico di altrettante aziende attive nei citati settori economici.
Per quanto attiene alla criminalità straniera, le operazioni di polizia giudiziaria condotte in Lombardia fanno ritenere che questa sia presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Relativamente alla gestione dello spaccio di stupefacenti, il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza di organizzazioni di origine albanese e nord africana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria, etc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, con proiezioni in altri Paesi europei come Belgio, Olanda e Spagna.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi relativi all'annualità 2024:

Violazioni - Periodo: 01/01/2024 - 31/12/2024

Ambito	Violazione	Responsabili
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 624 C.P.	10
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 110 C.P.	8
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 635 C.P.	6
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 186 C.d.S.	5
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 337 C.P.	5
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 341-bis C.P.	5
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 189 C.d.S.	4
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 334 C.P.	4
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 625 C.P.	4
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 648 C.P.	4
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 650 C.P.	4
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 651 C.P.	4
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 81 C.P.	3
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 640 C.P.	3
Attivita' di Polizia Giudiziaria	642	3
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 44 D.P.R. 380/2001	3
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 582 C.P.	3
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 192 C.d.S.	2
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 336 C.P.	2
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 33 D.P.R. 380/2001	2
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 192 D.L.vo 152/2006	2
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 44 D.P.R. 380/2001	2
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 378 C.P.	2
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 388 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 4 Legge 110/1975	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 635-bis C.P.	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 639-bis C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 629 C.P.	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 633 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 633 C.P.	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 635 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 65 D.P.R. 380/2001	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 94-bis C.d.S.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	rogatoria	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 255 D.L.vo 152/2006	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 256 D.L.vo 152/2006	1

Attivita' di controllo e prevenzione	art. 31 D.L.vo 380/2001	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	221 tups	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 192 D.L.vo 152/2006	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 10-bis D.L.vo 286/1998	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 100 C.d.S.	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 137 D.L.vo 152/2006	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 141 C.d.S.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 588 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 590 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 590-bis C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 593 C.P.	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 6 D.L.vo 286/1998	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 609-bis C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 61 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 615-ter C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 479 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 48 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 574 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 576 C.P.	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	Art. 346 - Condizione di procedibilita'	1
Attivita' di Polizia Giudiziaria	art. 369 C.P. autocalunnia	1
Attivita' di controllo e prevenzione	art. 37 D.P.R. 380/2001	1

2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno

Per una più dettagliata ed approfondita analisi del contesto interno si rimanda al contenuto della Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 già citato e alla Sezione "*3. Organizzazione e Capitale umano*" del presente documento.
Le sottosezioni che riguardano l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure e la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, sono trattate di seguito.

2.3.3. La mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.
All'interno del percorso formativo realizzatosi a partire dal 2021 è stata effettuata la mappatura completa di tutti i processi dell'Ente, di cui si evidenziano i dettagli nell'Allegato D).

2.3.4. L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi connessi all'espletamento delle attività; richiede pertanto che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

L'analisi e valutazione del rischio era stata effettuata, nei precedenti Piani, sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dall'allegato 5 del PNA 2013, ovvero applicando i criteri:

- della probabilità di accadimento, cioè della stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- dell'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

IL PNA 2019, approvato nel novembre 2019, ha fornito precise indicazioni per un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, volto a stimare il livello di rischio sulla base di precisi indicatori individuati dalla stessa Amministrazione, anche in funzione della specificità della propria attività; peraltro, come precisato nello stesso allegato 1 al PNA 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", tenuto conto che questa Amministrazione ha già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013 e che il PNA 2019 è stato approvato nel novembre 2019, il nuovo approccio valutativo qualitativo è stato sviluppato gradualmente nel corso degli anni precedenti e con la presente sezione del PIAO 2025-2027.

A seguito della predetta valutazione dei rischi, svolta nella scheda allegata sub D), confermando la metodologia consueta, sono state individuate specifiche ulteriori misure – rispetto a quelle generali già indicate nel presente documento - per neutralizzare/ridurre il rischio di corruzione (Allegato C). Le priorità di trattamento sono state determinate sulla base dei seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento. A fronte della valutazione riportata i livelli di rischio sono stati classificati come segue:

Scale di valutazione del rischio							
Basso		**Medio**		**Medio-Alto**		**Alto**	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

- valutazione dell'efficacia delle misure già implementate, al fine della loro mera conferma o dell'integrazione con ulteriori più incisive misure di prevenzione/contrasto;
- valutazione dell'impatto organizzativo e della effettiva sostenibilità dell'implementazione delle misure.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre

quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio
Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

Le misure anticorruzione generali

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dall'Ente, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

Monitoraggio Misure Generali

La macro-sezione Monitoraggio Misure Generali ha ad oggetto la rendicontazione dello stato di attuazione e di idoneità delle misure generali inserite in fase di programmazione. Essa è divisa nelle seguenti sezioni:

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Applicazione del Codice di comportamento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trova in ipotesi di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici,	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente

dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione […]	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di inconferibilità / incompatibilità				
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di inconferibilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Verifica della sussistenza di eventuali precedenti	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali

penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Elenco di attività non consentite ai dipendenti	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage				
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali

pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma				
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità				
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Attuazione della misura	Sì	continuo	Dirigente Affari Generali
Misure di formazione				
Misure di formazione: Procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Misure di rotazione ordinaria				
Misure di rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Attuazione della misura	Sì	Continuo	Ogni dirigente
Altre misure				
Misure di trasparenza	Attuazione della misura	Sì	continuo	Ogni dirigente
Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Attuazione della misura	Sì	continuo	Ogni dirigente
Misure di controllo	Attuazione della misura	Sì	continuo	Ogni dirigente
Misure di segnalazione e protezione	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale

Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Attuazione della misura	Sì	continuo	Segretario generale

Specificazioni:

Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con deliberazione n. 17 del 02.02.2022, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, che integra e specifica quello generale delle pubbliche amministrazioni e che aggiorna quello precedentemente licenziato con deliberazione n. 446 del 11.12.2013.
Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Lissone con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.
Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice, oltre che del DPR n. 62/2013.
Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
Il Codice è strumento integrativo del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, aggiornato periodicamente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

Pantouflage

Come già sottolineato nel PNA 2019, l'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. *pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno

dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Anche alla luce del contributo di ANAC nell'ambito del PNA 2019, è introdotta, nei pertinenti provvedimenti dell'Ente un'adeguata formulazione dei richiami normativi e della disciplina operativa relativa alla tematica del *pantouflage*.
In particolare, come suggerito sempre dal PNA 2019 e ripreso anche nel PNA 2022, verranno applicate le sotto specificate misure volte a prevenire il fenomeno:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto del *pantouflage*;
- previsione dell'acquisizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere e rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla effettiva conoscibilità della norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità ai bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 36/2023.

Rotazione del personale (la rotazione straordinaria)
La rotazione del personale preposto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti generali di prevenzione della corruzione, la cui strategicità è stata evidenziata anche a livello internazionale e sancita dal Legislatore nazionale all'articolo 1, comma IV lettera e), comma V lettera b), comma X lettera b).
Invero, l'alternanza di più figure professionali nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni "particolari" tra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di aspettative a risposte illegali improntate alla collusione.
Già il PNA 2019 ribadisce, rimarcando quanto già previsto nei precedenti Piani, che la rotazione del personale deve essere considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.
La rotazione deve essere considerata pertanto come uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva; essa va comunque correlata all'esigenza di assicurare un buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie con riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico/specialistico.
Le misure di rotazione, d'altra parte, debbono necessariamente tener conto delle dimensioni dell'Ente e della peculiarità di alcuni dei servizi erogati.
Per le finalità di cui al punto precedente diventano auspicabili misure, nel medio/lungo periodo, volte a rendere possibile la flessibilità, la trasversalità e la mobilità del personale, anche attraverso percorsi di formazione mirata, volti all'acquisizione di competenze specifiche propedeutiche ai provvedimenti organizzativi di mobilità interna, come puntualizzato dal PNA 2019 nell'apposito allegato 2 "La rotazione ordinaria del personale".
Una ridefinizione delle responsabilità e delle mansioni attribuite al personale dipendente dell'ente ha dovuto necessariamente già aver luogo a seguito delle numerose cessazioni

intervenute nel periodo 2013-2019, a cui hanno fatto seguito un evidente *turnover* del personale anche nell'ultimo biennio e che è proseguito anche nell'anno 2024.
A fronte di quanto sopra descritto e considerati gli aspetti contingenti, si può affermare che sia stata fino ad ora attuata una significativa ridistribuzione delle mansioni e delle responsabilità tra il personale in servizio presso l'ente, compiendo un notevole sforzo in un'ottica di rotazione del personale medesimo, compatibilmente con la necessità di garantire la continuità amministrativa e tenuto conto delle specificità di alcuni profili professionali.
Da ultimo risulta utile segnalare che la recente deliberazione di G.C. n. 117 del 30.04.2024, con la quale si è proceduto alla modifica della macrostruttura organizzativa dell'Ente a partire dal 1° luglio 2024, ha conseguentemente portato ad una ridefinizione dell'assetto delle Aree di Posizione Organizzativa (incarichi di Elevata Qualificazione) e dell'Area della Dirigenza.
La rotazione straordinaria del personale, dettata dall'articolo 16, I comma lettera l-quater), del D.Lgs. 165/2001 (come modificato ed integrato dalla Legge 156/2019, si sostanzia in una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; la norma, invero, sancisce espressamente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
L'ente, al ricorrerne dei presupposti, assicurerà il pieno rispetto della disposizione più sopra richiamata, secondo le "Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001, alle quali si fa espressamente rinvio.

Tutela del whistleblower
La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.
Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» da ritenersi integralmente qui recepita. Un apposito link permetterà agli interessati di collegarsi direttamente con le Linee guida e con la documentazione allegata, compresa la scheda di segnalazione.
Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali o personali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.
Il 29 dicembre 2018 è entrata in vigore la Legge 30/11/2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il provvedimento legislativo, che sostituisce integralmente il testo dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, tutela i cosiddetti "*whistleblower*", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.
Per rispondere al dettato normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione si è dotata di apposita applicazione *on line* per la segnalazione, da parte del dipendente pubblico, di condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nonché per la comunicazione di eventuali misure ritorsive adottate nei suoi confronti a fronte di precedenti segnalazioni. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il

trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale di ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato, nel rispetto delle nuove disposizioni di legge; l'accesso all'applicazione tramite la rete TOR assicura infatti, non solo la tutela del contenuto della trasmissione della segnalazione, ma anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente.
Il Comune di Lissone, in attuazione di specifica previsione del precedente PTPCT 2019-2021, ha provveduto nel corso del 2019 all'acquisizione di apposito applicativo informatico per la segnalazione degli illeciti predetti da parte dei propri dipendenti e dei collaboratori delle imprese fornitrici del Comune, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, assicurandone pertanto la piena tutela, nel rispetto della nuova normativa e dell'articolo 8 del Codice di Comportamento interno del Comune di Lissone, peraltro oggetto di recente aggiornamento. Con provvedimento giuntale n. 295 in data 21 agosto 2019 è stata disposta l'attivazione del suddetto applicativo a far data dal 1° settembre 2019, stabilendo le modalità di accesso al medesimo e dando atto delle specifiche di riservatezza e sicurezza del software, come riportate nell'allegato A) alla deliberazione medesima. Dell'attivazione dell'applicativo suddetto è stata data ampia informazione al personale del Comune; ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione è stato comunicato e viene di volta in volta comunicato il link di accesso alla piattaforma. Dalla data di attivazione dell'applicativo a tutt'oggi non risulta pervenuta alcuna segnalazione da parte dei soggetti titolati al RPCT.

Formazione
Il Comune predispone il Piano Annuale di Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi, in attuazione di quanto specificamente disposto dall'articolo 1, comma VIII, della Legge n. 190/2012.
Come auspicato dal PNA 2019 e nuovamente contenuto nel PNA 2022, occorre dar corso a un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, al fine di favorire la crescita effettiva di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.
La formazione viene strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, ricomprendente un approfondimento sulle previsioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente;
- uno specifico rivolto ai componenti degli organismi interni di controllo, ai Dirigenti, ai funzionari e dipendenti preposti ai settori maggiormente esposti ai rischi corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Amministrazione.

Le metodologie formative, specie nel secondo livello di formazione, dovranno prevedere la formazione applicata ed esperienziale, orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'Amministrazione (con analisi degli effettivi rischi tecnici ed amministrativi), attraverso vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Controlli di regolarità amministrativa

Si riportano di seguito le misure di carattere generale relativi alla formazione degli atti amministrativi, dettate in funzione di prevenire/contrastare i fenomeni corruttivi:

- I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni –

per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso civico.

- I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).
- Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, dovrà essere sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.
- Nel fascicolo del singolo procedimento, sia cartaceo che elettronico, devono essere conservati tutti gli atti, di qualunque natura e provenienza, che consentono di ricostruire l'intero processo decisionale e le ragioni dello stesso.

I provvedimenti di competenza dei Dirigenti e delle posizioni organizzative all'uopo delegate alla gestione dai Dirigenti sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte della competente struttura di controllo interno, presieduta dal Segretario Generale/RPCT e composta da dipendenti dell'Ente dallo stesso designati, con periodica rotazione; a seguito delle recenti modifiche apportate al Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 18.04.2019 (in attuazione di una precisa misura prevista nel precedente PTPCT), sono stati intensificati i controlli relativi alle determinazioni inerenti le procedure di affidamento diretto e negoziate negli appalti di lavori, forniture e servizi, effettuando i controlli su un campione più elevato di provvedimenti.
I controlli di regolarità amministrativa sono stati altresì estesi, sempre a seguito di recenti modifiche al relativo Regolamento introdotte in attuazione del PTPCT, agli altri provvedimenti dirigenziali (ordinanze ordinarie, autorizzazioni, concessioni, permessi, ecc.), precedentemente non ricadenti in ambito di controllo.

Patto d'integrità

Il Patto d'Integrità del Comune di Lissone, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 222 del 04.06.2014, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Lissone e dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dei contratti e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
Il Patto è strumento integrativo del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e deve essere sottoscritto dai partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma XVII, della Legge n. 190/2012.

Ulteriori misure generali

Oltre alle misure di carattere generale più sopra illustrate, l'Ente adotta misure volte a garantire:

- il pieno rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, ed in particolare delle disposizioni dettate dal codice relativamente ai conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 e alla normativa di attuazione);
- l'acquisizione, annualmente entro il mese di gennaio, della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal Responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- la puntuale verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della Legge n. 190/2012 e come disciplinata dal nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la conoscenza, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative.
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, mediante costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente" del PTPCT, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio
- Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati mediante implementazione degli strumenti di controllo e vigilanza sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.
In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dall'Ente, seguendo le proprie specificità operative.
Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del PNA 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione e misure (classificate anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione

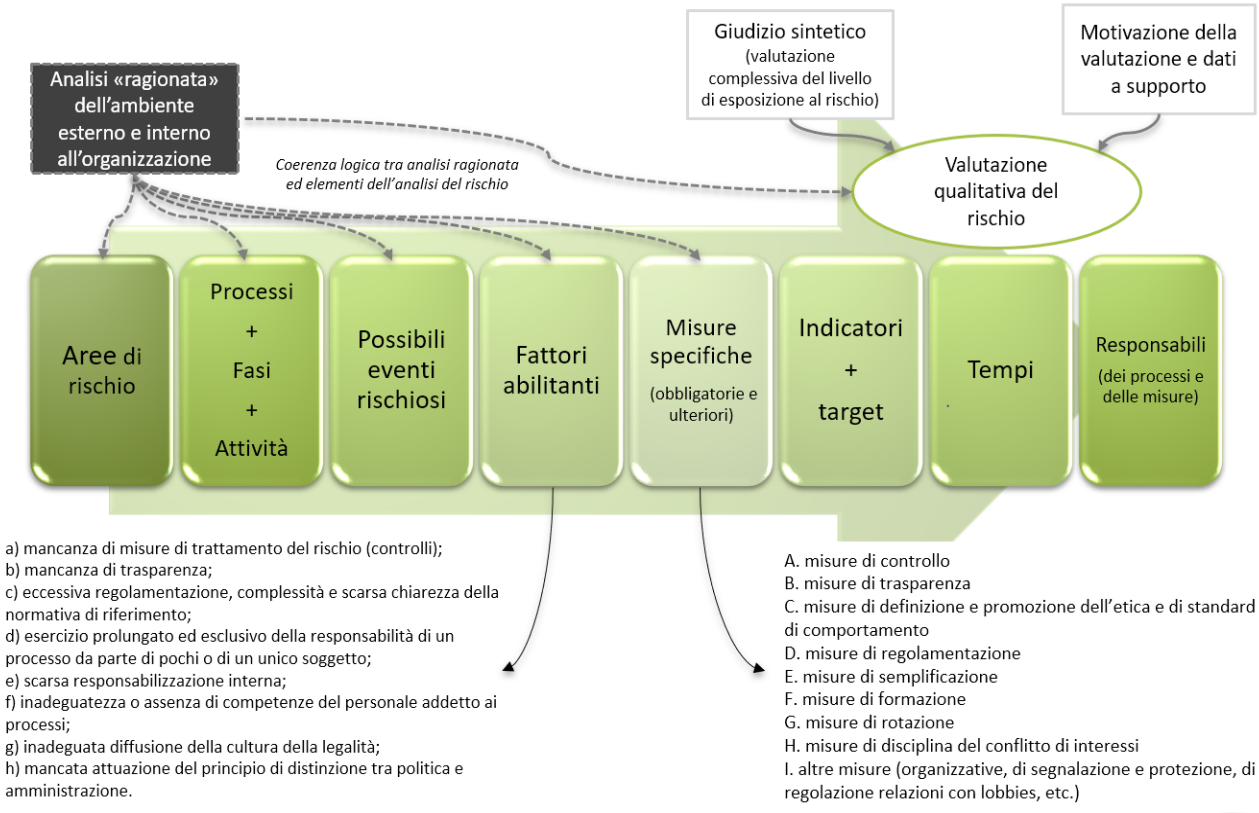
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il Piano alle indicazioni del PNA 2019 già a partire dall'anno 2021, in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio, riferito ad una specifica area di rischio individuata nel Piano) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	**Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto**
Medio-Alto	Tale processo ha un grado di rischio medio-alto per via delle caratteristiche intrinseche di complessità. Nonostante i fattori abilitanti come la possibile carenza di controlli, e la mancanza di trasparenza, l'Ente mette in atto opportune misure di contrasto del rischio che abbassano in maniera abbastanza efficace il grado di rischio potenziale.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Analisi e valutazione dei rischi

L'analisi, valutazione e trattamento del rischio è stata svolta nell'Allegato C al presente PTPCT secondo la scheda di seguito riportata a titolo di esempio.

Area A - Acquisizione e progressione del personale

Scheda rischio AREA A — A) Acquisizione e progressione del personale — Grado di rischio — Valore del rischio

1	**PROCESSO (es. da Liv.2)**		**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

2.3.5. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e di cui si è dato conto in precedenza nella premessa della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente documento.
La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.
La Legge n. 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).
Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.
Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, a partire dal 2021, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, in continuità ed in coerenza con il lavoro svolto in precedenza. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

2.3.6. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Premessa

La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di rilevanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo la delega al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
In attuazione della delega il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, ove all'art. 1, comma 1, si definiva la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti

l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
Con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 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", sono state modificate varie norme, ma soprattutto è stato introdotto nel nostro ordinamento un diritto di accesso (semplice e generalizzato) non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del Decreto Trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto e con una modifica assai significativa, a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa". L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche più importanti introdotte nel D.Lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità inerente il PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti pertanto ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.
Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza.
Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire coerenza tra gli strumenti di programmazione e assicurare l'effettiva sostenibilità ed attuazione degli obiettivi assegnati.
Nel novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
Per l'attuazione delle misure previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha adottato due specifiche Linee Guida:

- “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”, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, approvata con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza

Organizzazione per la trasparenza

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” con il compito di promuovere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, di controllare l’esatto adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.
Ai n. 4 Dirigenti in servizio presso l’Ente alla data di stesura del presente Piano, nonché al Comandante della Polizia Locale per gli ambiti allo stesso attribuiti, compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 in ordine alla qualità delle informazioni pubblicate: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Gli ambiti sono quelli definiti nella griglia di pubblicazione allegata sub C) al presente Piano quale parte integrante e sostanziale, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.
I Dirigenti individuano all’interno dei propri uffici i soggetti preposti alla preparazione dei dati, informazioni e documenti soggetti alla pubblicazione.
Le misure previste nella presente sezione, come del resto tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, verranno tradotte in specifici obbiettivi assegnati ai Dirigenti nel PEG-Piano della *Performance*, anche in virtù di quanto disposto dal novellato articolo 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, che testualmente recita: “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Organismo indipendente di Valutazione

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della *performance* e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all’art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle *performance*, di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all’organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l’assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009).
La connessione fra gli obiettivi di *performance* e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. n. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV, o

gli organismi analoghi deputati alla misurazione e valutazione della performance, sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle *performance* (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.
Gli esiti dei controlli effettuati a seguito dell'entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza e per gli ambiti specificamente previsti da ANAC sono stati i seguenti:

- Con riferimento all'anno 2013
  "la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (30.01.2014), di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2014
  "la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione (30.01.2015)"
- Con riferimento all'anno 2015
  "la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (26.02.2016), di quanto riportato nell'Allegato 2 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione. *
- Con riferimento all'anno 2016
  "la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (04.04.2017), di quanto riportato nell'Allegato 2 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2018

"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (04.04.2018), di quanto riportato nell'Allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".

- Con riferimento all'anno 2019

"la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (01.04.2019), di quanto riportato nell'Allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".

- Con riferimento all'anno 2020
  "la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (01.07.2020), di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.".
- Con riferimento all'anno 2021
  "la veridicità e attendibilità, alla data dell'attestazione (07.06.2021), di quanto riportato nell'Allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2022
  "la veridicità 1 e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (10.06.2022), di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente".
- Con riferimento all'anno 2023
  "la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (06.09.2023), di quanto riportato nella scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell'Amministrazione".
- Con riferimento all'anno 2024 "la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione (31.05.2024 e monitoraggio 15.01.2025), di quanto riportato nella scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell'Amministrazione".

Le modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla L. n. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV, o organismi analoghi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.
In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. n. 190/2012).
L'amministrazione comunale, con provvedimento giuntale n. 398 assunto in data 18 ottobre 2017, ha ritenuto di approvare una nuova disciplina regolamentare relativamente all'istituzione e al funzionamento del Nucleo indipendente di valutazione della performance, revocando contestualmente la previgente disciplina regolamentare istitutiva dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Azioni per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Piano per la comunicazione comunale

Le sezioni che seguono propongono i contenuti fondamentali del Programma triennale per la trasparenza del Comune di Lissone, in coerenza e attuazione delle previsioni del decreto legge n. 33/2013. Questo strumento per quanto necessario e vincolante non esaurisce la funzione "comunicazione" che un'amministrazione pubblica deve saper gestire a favore dei propri cittadini. Anche i contenuti che assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa hanno bisogno di essere comunicati in modo chiaro e fruibile a tutti. Se "la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali," lo sviluppo di un adeguato piano della comunicazione comunale è condizione di trasparenza. L'amministrazione comunale è impegnata a vari livelli, sia organizzativo, che tecnologico, che professionale per realizzare anche questo importante obiettivo.

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, singoli o associati, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Il Comune di Lissone da tempo si è dotato di un sito Web che risponde ai requisiti tecnico/giuridici fissati nel Codice dell'Amministrazione Digitale: realizzate con la piattaforma accessibile FlexCMP secondo un'ottica di massima navigabilità. Alla data di redazione del presente Piano sono oltre 15000 le pagine del sito create e fruibili da ogni tipologia di utenza, anche in presenza di disabilità fisiche (es. non vedenti, non udenti, ipovedenti) o di difficoltà di accesso (ed in larga misura ancora attive e consultabili).
I contenuti proposti permettono ai cittadini di acquisire informazioni su tutta l'attività dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sulle regole di accesso ai servizi e alle prestazioni.

Sulla *home page* del sito web è stata a suo tempo creata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", nell'ambito della quale sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di Legge. Obiettivo fondamentale è mantenere aggiornata la struttura e i contenuti della sezione suddetta, nel rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dettate D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, e dalle Linee Guida operative adottate dall'ANAC. Nel progetto di revisione del sito istituzionale del Comune di Lissone, ed in particolare della *home page*, l'accesso all'area è garantito da uno specifico richiamo collocato nella prima pagina, in posizione preminente rispetto agli altri contenuti.
Nella sottosezione riservata agli organi istituzionali, vengono pubblicati altresì i dati riguardanti la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute dei Consiglio Comunale.
Il Consiglio Comunale il 30 novembre 2016 ha approvato una mozione con la quale si impegna l'amministrazione a pubblicare i dati in formato Excel, con particolare riferimento agli affidamenti di contratti e alla concessione di contributi economici.

Soldi pubblici

Per conoscere chi, quanto e come si spendono i soldi pubblici, i cittadini hanno a disposizione il portale "soldipubblici.gov.it". Il progetto – con l'obiettivo di permettere sia ai cittadini che alle stesse pubbliche amministrazioni l'analisi e il monitoraggio costante delle spese – vuole promuovere e migliorare l'accesso e la comprensione dei cittadini sui dati della spesa della Pubblica Amministrazione, in un'ottica di maggiore trasparenza e partecipazione.
Rispetto alla prima *release*, che permetteva l'accesso ai dati dei pagamenti di un numero piuttosto contenuto di amministrazioni (regioni, province e comuni), l'attuale versione consente la verifica di un numero molto elevato e diversificato di Enti, con aggiornamento settimanale e aggregazione dei dati sul mese precedente a quello in corso. Gli elementi contabili sono tratti dal sistema SIOPE, (Sistema Informativo sulle OPerazioni degli Enti pubblici), un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche frutto della collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009, che aggrega i pagamenti giornalieri delle diverse PA attraverso numerose codifiche gestionali.

Procedure organizzative

Al fine di assicurare "l'accuratezza" dei contenuti, ovvero l'esattezza del dato e la capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere, nel corso del 2024 proseguirà l'opera di miglioramento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito, sia mediante la rete dei redattori sia tramite i responsabili dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che ad oggi fa capo al Servizio Comunicazione. Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, fornendo supporto ai singoli redattori. Dal punto di vista metodologico, è necessario che le singole Unità Operative responsabili della redazione dei contenuti si pongano in un'ottica di comunicazione integrata e in stretta collaborazione con il Servizio Comunicazione.

"Lo Sportello per il cittadino"

L'amministrazione ha ritenuto di realizzare un servizio di relazione con i cittadini "diffuso e policentrico", che portasse a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front-office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail, *newsletter*, incontri di quartiere, consigli comunali aperti), in particolare rispetto ai

processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione. La sollecita "pressione" dei cittadini, secondo il più classico dei meccanismi di "*voice*", porta inevitabilmente ad adottare un modello di governo al cui centro sono posti i bisogni della comunità amministrata.
In questo processo, particolare importanza riveste lo Sportello per il Cittadino, le cui attività sono ricomponibili in due ambiti principali di funzioni:

- attività di *front-office*, dirette a favorire lo scambio di informazioni fra amministrazione e cittadini, mediate la raccolta di segnalazioni e criticità; i canali di contatto sono diversi, e-mail, telefonate, reclami scritti;
- attività di *back-office*, necessarie alla gestione delle richieste e all'attivazione degli interventi da parte degli uffici competenti;

La semplificazione del linguaggio

Nell'ambito delle azioni da mettere in campo, un segmento di attività può essere individuato nella cura del linguaggio burocratico, da rimodulare nell'ottica della trasparenza. Occorre fare in modo che tutti i testi prodotti dall'amministrazione siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta e ne è destinatario, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, limitando al necessario espressioni in "burocratese" e termini eccessivamente tecnici. Come previsto dall'Ordine del Giorno approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 81 del 17.09.2015, in ogni provvedimento amministrativo, Delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale, Determinazioni dirigenziali, è inserita una "Sezione di sintesi" iniziale che in poche righe riassume, in un linguaggio semplice e chiaro, il contenuto del documento.

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento dei programmi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze e responsabilità dei singoli Dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, come riportati nella griglia di pubblicazione allegata sub C) al presente Piano, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.
Il nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.
Sul sito web dell'amministrazione sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione, riassunto dal RPCT nella relazione redatta annualmente secondo lo schema predisposto da ANAC.
Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1. Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate in termini di risultati attesi e obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;

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

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1. Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente, definito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 117 del 30/04/2024, si articola in 5 settori di massimo livello a cui si aggiunge il Comando di Polizia Locale, collocato in posizione di staff al Segretario Generale. Ogni settore è affidato alla responsabilità di un Dirigente, mentre il Comandante di Polizia Locale è inquadrato contrattualmente nel Profilo di Ufficiale-Categoria D con incarico di Elevata Qualificazione

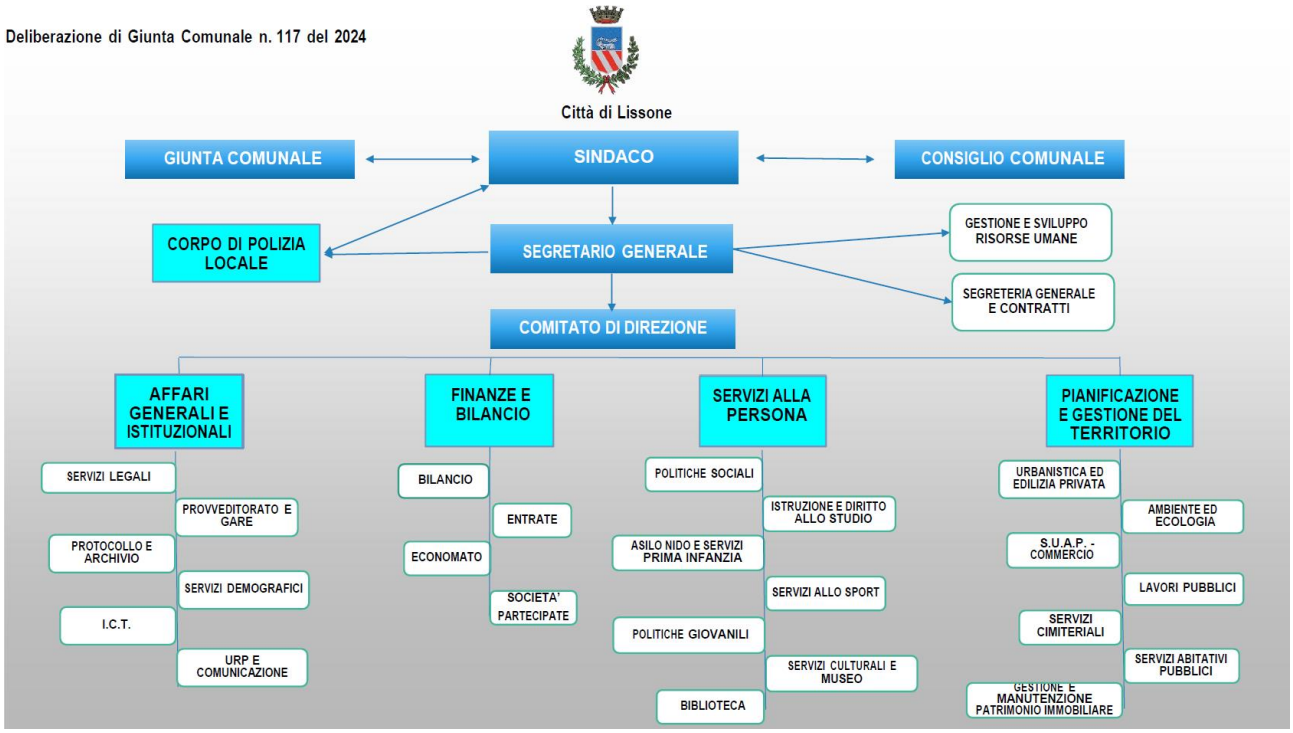
I settori organizzativi sono i seguenti:

- **Settore Affari Generali e Istituzionali,** composto dai seguenti servizi: Provveditorato e gare, Servizi Legali, Protocollo generale e archivio, Ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione, Servizi Demografici, *Information e Comunication Technology (I*.C.T.).
- **Settore Finanze e Bilancio**, composto dai seguenti servizi: Finanze e Bilancio, Entrate (tributi, canone patrimoniale), Economato, Società partecipate e controllate.
- **Settore Servizi alla persona:** composto dai seguenti servizi: Politiche Sociali (servizio minori, anziani, disabili, vulnerabilità), Servizi per l'istruzione e il diritto allo studio, Asilo Nido e Politiche per la prima infanzia (0-3 anni,) Servizi allo sport e politiche giovanili, Servizi e iniziative culturali, Biblioteca e museo.
- S**ettore Pianificazione e Gestione del territorio,** composto dai seguenti servizi: Urbanistica ed Edilizia Privata, Ambiente ecologia, Sportello Unico Attività Produttive – Commercio, Lavori pubblici, Servizi cimiteriali, Gestione e manutenzione patrimonio immobiliari, Servizi abitativi pubblici.
- **Corpo di Polizia Locale,** composto dai seguenti servizi: Polizia Locale, Polizia Amministrativa, Protezione civile, Viabilità e Trasporti.
- **Segreteria Generale e Risorse Umane,** composto dai seguenti servizi: Segreteria Generale e contratti, Gestione e sviluppo Risorse Umane.

Le modifiche alla macrostruttura rispetto all'assetto precedente è determinato dall'esigenza di perseguire gli obiettivi programmatici, nonché di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, atteso che fra i criteri che debbono ispirare l'organizzazione degli enti ricorre certamente, ex art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la "*funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità*", prescrivendo di procedere "*periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione*";

Qui di seguito si riporta l'attuale organigramma del Comune di Lissone, pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina:

https://sititematici.comune.lissone.mb.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5281


Città di Lissone
GIUNTA COMUNALE
SINDACO
CONSIGLIO COMUNALE
CORPO DI POLIZIA LOCALE
SEGRETARIO GENERALE
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI
COMITATO DI DIREZIONE
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SERVIZI LEGALI
PROVVEDITORATO E GARE
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
SERVIZI DEMOGRAFICI
I.C.T.
URP E COMUNICAZIONE
FINANZE E BILANCIO
BILANCIO
ENTRATE
ECONOMATO
SOCIETA' PARTECIPATE
SERVIZI ALLA PERSONA
POLITICHE SOCIALI
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
ASILO NIDO E SERVIZI PRIMA INFANZIA
SERVIZI ALLO SPORT
POLITICHE GIOVANILI
SERVIZI CULTURALI E MUSEO
BIBLIOTECA
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
AMBIENTE ED ECOLOGIA
S.U.A.P. - COMMERCIO
LAVORI PUBBLICI
SERVIZI CIMITERIALI
SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI
GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Lissone in applicazione di quanto previsto dal DPCM del 29/04/2021, come integrato e modificato dal DPCM 23/09/2021, ad oggetto "lavoro agile" e dalle conseguenti Linee Guida del DFP approvate in data 8 ottobre 2021 ha provveduto, con appositi atti di giunta e dirigenziali, ad individuare i servizi e gli uffici potenzialmente interessati al lavoro agile e quelli esclusi.

Superata la fase emergenziale determinata dalla pandemia e preso atto della nuova disciplina negoziale introdotta con il C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, il Comune di Lissone ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 23.11.2022 il "Regolamento sul lavoro agile", limitandone l'utilizzo alla giornata del venerdì per il periodo dal 01.12.2022 al 31.03.2023, prioritariamente in funzione e a sostegno delle misure di contenimento della spesa energetica stabilite dall'Amministrazione.

Valutato positivamente l'impatto del lavoro agile sulla qualità dei servizi e sulla conciliazione tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, la Giunta Comunale con deliberazione n. 86 del 5.4.2023 ha confermato l'applicazione in via ordinaria del Regolamento sullo svolgimento del lavoro agile, rimandando ai Dirigenti la valutazione sulla possibilità di applicare quanto ivi previsto tenuto conto della specifica situazione dei vari uffici, e in ogni caso nel rispetto dei seguenti vincoli:

- salvaguardare la funzionalità e la qualità dei servizi erogati;
- garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- fornire al personale dipendente apparati tecnologici e digitali adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Verificate le condizioni lavorative e di servizio, il lavoro agile è attivato, su richiesta del dipendente interessato, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale nel quale sono indicati, fra l'altro, la dotazione tecnologica a disposizione, la modalità di svolgimento e la frequenza della prestazione da remoto, gli strumenti di verifica dell'attività svolta, le fasce orarie di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche.

Per garantire la massima sicurezza e tutela della salute anche in caso di prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è stato predisposto, a cura del RSPP e del Medico del lavoro, uno specifico documento di "Valutazione del rischi e della salute durante il lavoro in smart working".

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'ordinamento prevede l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e di pianificazione delle attività e della performance.
Con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 all'art.6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.
Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.
Tali disposizioni normative, completate con il DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" e la Circolare interministeriale del 13/05/2020, hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.
Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.
In particolare, l'art 4 del citato decreto prevede che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui sopra, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

L'art. 5 al c. 1 prevede che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

La tabella 1 di cui all'art. 4 prescrive che per i

f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti (abitanti al 31/12/2024 n. 47.742) il valore soglia sia pari al	27,0%

mentre la tabella 2 di cui all'art. 5 definisce le percentuali di incremento della spesa di personale rispetto al 2018 come segue:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

Dall'anno 2025 viene meno il limite di incremento annuale di cui alla tabella 2 ben potendo l'ente raggiungere il valore soglia di cui alla tabella 1.

Infine l'art. 7 del decreto ministeriale 17 marzo 2020 precisa al comma 1 che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2025	
(art. 33, comma 2, DL n.34 del 2019 - DM 17.3.2020)	
Entrate correnti da rendiconto 2021	30.798.441,61
Entrate correnti da rendiconto 2022	31.898.083,39
Entrate correnti da rendiconto 2023	37.099.451,80
Media	33.265.325,60€
FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità da bilancio di previsione 2024)	2.339.722,05 €
Media entrate correnti al netto del FCDE - fattore a)	30.925.603 €
Spese di personale 2023 da Rendiconto 2023 al netto dell'IRAP e dei finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali	**7.119.640,79€**
Calcolo valore soglia: rapporto fattore b) rispetto al fattore a) in %	23,02
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab.1 DPCM 17.3.2020) - %	27
Limite incremento spesa personale pari al valore soglia 27% sul fattore a)	**8.349.912,96 €**
Incremento massimo spesa di personale 2025 sulla base della Tab.1 DPCM 17.3.2020	**1.230.272,17 €**
Finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.) a sottrarre anno 2025	141.550,00 €

spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 o 562 della L. 296/2006	
spesa personale media triennio 2011/2013 al netto delle componenti escluse	7.187.039,50 €

Dalla tabella soprariportata si evince che, nel Comune di Lissone il rapporto spesa di personale/media delle entrate correnti al netto del FCDE si assesta al 23,02% a fronte di un valore soglia del 27%. La normativa vigente consente agli enti virtuosi ai sensi del D.M. 17.3.2020 di assumere personale anche in deroga al limite di spesa triennio 2011-2013 come fissato dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006.

Vi è pertanto un importante margine di crescita della spesa di personale, stante la finanziabilità della stessa, ai fini della migliore erogazione dei servizi ai cittadini.

Consistenza del personale al 31.12.2024

La dotazione di personale dell'ente è definita per categorie e profili professionali sulla base della classificazione stabilita dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL). Nel nuovo ordinamento professionale, in vigore dal 1° aprile 2023, le categorie sono sostituite da aree professionali e i dipendenti riclassificati in applicazione delle trasposizioni stabilite dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022.

Il personale è assegnato alle varie articolazioni organizzative con appositi atti di pianificazione e di gestione. Ai settori è assegnato con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) tenuto conto del numero e della qualità delle figure professionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi programmati. Ai sevizi con atti dirigenziali in funzione della messa in opera delle attività necessarie alla realizzazione degli obiettivi.

Si riportano qui di seguito alcuni dati relativi all'andamento occupazionale negli ultimi 10 anni, rapportato all'incremento della popolazione residente. Nell'ultima colonna si calcola il numero di residenti per ogni dipendente.

Anno	popolazione al 31 dicembre	n. dipendenti al 31 dicembre	rapporto popolazione dipendenti
2013	44.333	204	217
2014	44.870	203	221
2015	44.923	195	230
2016	45.233	192	236
2017	45.535	196	232
2018	46.071	196	235
2019	46.549	189	246
2020	46.574	194	240
2021	46.681	185	252
2022	46.752	185	253
2023	47.030	187	251

2024	47.147	185	255

Di seguito, il quadro delle assunzioni, delle cessazioni e dei trasferimenti avvenuti nel 2024, prima con riferimento all'ente nel suo complesso e poi con riferimento a ciascun settore.

Aree	Legende
F	Funzionari e Elevate Qualificazioni
I	Istruttori
OE	Operatori Esperti
O	Operatori

TOTALE ENTE				
Area professionale	In servizio 01.01.2024	Previsioni 2024		TOTALI
		Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente	4	1	1	4
Funzionari e Elevate Qualificazioni	44	8	18	54
Istruttori	115	14	16	117
Operatori esperti	15	2	0	13
Operatori	7	0	0	7
TOTALE ENTE	**185**	**25**	**35**	**195**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI					
Area	Profilo professionale	In servizio 1.1.2024	31.12.2024		
			Cessazioni	Assunzioni	Totali
Dirigente		1	1	1	1
F	Funzionario e Elevate qualificazioni	6	1	1	6
F	Funzionario avvocato	1	0	0	1
I	Istruttore	24	0	0	24
OE	Operatori esperti	3	1	0	2
OE	Operatori	4	0	0	4
TOTALE		**39**	**3**	**2**	**38**

SETTORE FINANZE E BILANCIO				
Area professionale	In servizio 01.01.2024	Previsioni 2024		TOTALI
		Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente	1	0	0	1

Funzionari e Elevate Qualificazioni	4	0	1	5
Istruttori	8	2	1	7
Operatori esperti	0	0	0	0
Operatori	1	0	0	1
TOTALE	**14**	**2**	**2**	**14**

SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE				
Area professionale	**In servizio 01.01.2024**	**Previsioni 2024**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	0	0	0	0
Funzionari e Elevate Qualificazioni	1	0	0	1
Istruttori	7	0	0	7
Operatori esperti	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	**8**	**0**	**0**	**8**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				
Area professionale	**In servizio 01.01.2024**	**Previsioni 2024**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	1	0	0	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	7	0	0	7
Funzionari e Elevate Qualificazioni (AS)	7	4	9	12
Istruttori	29	4	3	28
Operatori esperti	2	0	0	2
Operatori	2	0	0	2
TOTALE	**48**	**8**	**12**	**52**

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO				
Area professionale	**In servizio 01.01.2024**	**Previsioni 2024**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	1	0	0	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	2	0	1	3
Funzionari e Elevate Qualificazioni (TECNICI)	11	1	2	12
Istruttore Amministrativo	12	4	3	11
Istruttore Tecnico	7	0	2	9
Operatori esperti (operai)	9	1	0	8
TOTALE	**42**	**6**	**8**	**44**

CORPO DI POLIZIA LOCALE				
Area professionale	**In servizio 01.01.2024**	**Previsioni 2024**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	

Funzionari e Elevate Qualificazioni	5	2	4	7
Istruttori - agenti PL	26	3	7	30
Istruttore Amministrativo	2	1	0	1
Operatori esperti	1	0	0	1
TOTALE	**34**	**6**	**11**	**39**

Di seguito, si riporta l'aggiornamento del Piano Assuntivo per il 2025:

TOTALE ENTE				
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	4	1	1	4
Funzionari e Elevate Qualificazioni	50*	2	7	55
Istruttori	116*	6	8	119
Operatori esperti	13	1	1	13
Operatori	6	0	0	6
TOTALE ENTE	**189**	**10**	**17**	**197**

SETTORE AFFARI GENERALI				
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	1	1	1	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	6	0	1	7
Istruttori	24	2	3	25
Operatori esperti	2	1	0	1
Operatori	4	0	0	4
TOTALE	**37**	**4**	**5**	**38**

SETTORE FINANZE E BILANCIO				
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	1	0	0	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	3	0	2	5
Istruttori	6	0	1	7
Operatori esperti	0	0	0	0
Operatori	1	0	0	1
TOTALE	**11**	**0**	**3**	**14**

SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE			
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**	**TOTALI**

		Cessazioni	Assunzioni	
Dirigente	0	0	0	0
Funzionari e Elevate Qualificazioni	1	0	1	2
Istruttori	7	0	0	7
Operatori esperti	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	**8**	**0**	**1**	**9**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	1	0	0	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	7	0	0	7
Funzionari e Elevate Qualificazioni (AS)	11	2	3	12
Istruttori	28	1	2	29
Operatori esperti	2	0	1	3
Operatori	1	0	0	1
TOTALE	**50**	**3**	**6**	**53**

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO				
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Dirigente	1	0	0	1
Funzionari e Elevate Qualificazioni	3	0	0	3
Funzionari e Elevate Qualificazioni (TECNICI)	12*	0	0	12
Istruttore Amministrativo	10	0	0	10
Istruttore Tecnico	9°	0	1	10
Operatori esperti (operai)	8	0	0	8
TOTALE	**43**	**0**	**1**	**44**

CORPO DI POLIZIA LOCALE				
Area professionale	**In servizio 01.03.2025**	**Previsioni 2025**		**TOTALI**
		Cessazioni	**Assunzioni**	
Funzionari e Elevate Qualificazioni	7	0	0	7
Istruttori - agenti PL	31	1	1	31
Istruttore Amministrativo	1	0	0	1
Operatori esperti	1	0	0	1
TOTALE	**40**	**1**	**1**	**40**

Aree	**Legende**
F	Funzionari e Elevate Qualificazioni
I	Istruttori

OE	Operatori Esperti
O	Operatori

*include n. 2 posizioni da ex D procedura reclutamento in corso di conclusione sulla base del precedente PIAO;

°include n. 1 posizione da ex C procedura di reclutamento in corso di conclusione sulla base del precedente PIAO;

Limite incremento spesa personale pari al valore soglia 27%	8.349.912,96 €
Incremento massimo spesa di personale 2025 sulla base della Tab.1 DPCM 17.3.2020	1.230.272,17 €

Spese di personale rendiconto anno 2023 senza IRAP e al netto finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali	7.119.640,79 €	
Spese di personale previste anno 2025 senza IRAP	8.281.710,00 €	
Finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.) a sottrarre	141.550,00 €	(-)
Spese di personale prevista anno 2025 al netto dell'IRAP e dei finanziamenti per le assunzioni di Assistenti Sociali (legge n.178/2020 art. 797 e ss.)	8.140.160,00 €	

Strategie di coperture del fabbisogno

La copertura dei profili professionali che compongono il fabbisogno del personale avverrà in parte mediate l'utilizzo delle consuete modalità: concorso pubblico, scorrimento delle graduatorie vigenti o mobilità da altri enti. Si farà riscorso anche alla valorizzazione del personale interno mediante l'utilizzo della "progressione d'area" come prevista e disciplinata dagli articoli 13 e 15 del C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022. In particolare, la progressione interesserà i seguenti profili:

- un funzionario amministrativo;
- un funzionario specialista nei rapporti con i media e della comunicazione istituzionale;
- un funzionario informatico;

Le previsioni contenute nel piano con riferimento alle assunzioni dall'esterno, mediante concorso, scorrimento di graduatoria o mobilità, rimangono valide ed efficaci senza ulteriori conferme da parte della Giunta Comunale anche nel caso di sostituzione di dipendenti che, per ragioni diverse (mobilità, pensionamento non programmato, dimissioni, etc..), dovessero cessare dal servizio.
In estrema sintesi, su richiesta del Segretario Generale ciascun Dirigente ha elaborato una proposta di fabbisogno di personale relativa all'area di competenza.
Le assunzioni richieste sono in quadrabili in tre tipologie:

1. quelle finalizzate a sostituire personale cessato o che cesserà;
2. quelle finalizzate alla valorizzazione di personale interno a mezzo progressione d'area
3. quelle finalizzate a incrementare la dotazione di personale per eccessivi carichi di lavoro e/o per potenziare i servizi erogati.

Le assunzioni autorizzate con il seguente atto sono quindi le seguenti:

Di seguito le risultanze:

SETTORE	PROPOSTE DI ASSUNZIONE
STAFF SEGRETARIO GENERALE	- un funzionario per potenziare il servizio risorse umane
SETTORE FINANZE E BILANCIO	- 2 funzionario contabile; - un istruttore contabile in sostituzione di due pensionamenti programmati nell'anno;
SETTORE AFFARI GENERALI	- un DIRIGENTE in sostituzione di una cessazione; - 1 funzionario amministrativo al fine di potenziare i servizi demografici - 3 istruttori amministrativi in sostituzione di 2 cessazioni di ex C e 1 cessazione di 1 ex B - 1 progressione d'area da istruttore amministrativo a Funzionario Amministrativo per potenziare servizio comunicazione - 1 progressione d'area da istruttore informatico a Funzionario informatico per potenziare servizio ICT
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	- 3 AS per sostituzione cessazioni - 2 istruttore amministrativo in sostituzione di cessazioni - 1 progressione d'area da istruttore amministrativo a Funzionario Amministrativo per potenziare servizi alla persona
SETTORE PIANIFICAZIONE E TERRITORIO	- Un istruttore tecnico per sostituzione cessato
SETTORE POLIZIA LOCALE	- Un agente PL per sostituzione cessato

nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP								
categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	***assunzioni programmate***	costo assunzioni	*costo al lordo dell'IRAP*
B1	18.745,67 €	20.307,80 €	26,68%	5.510,07 €	25.725,92 €	***1,00***	20.307,80 €	25.725,92 €€
C1	20.634,47 €	22.354,09 €	26,68%	5.964,04 €	28.318,14 €	***8,00***	178.832,72 €	226.545,12 €
D3	23.009,27 €	24.926,70 €	26,68%	6.650,44 €	31.577,146 €	***7,00***	174.486,9 €	*221.040,02 €*
Dirigenti	47.015,77 €	50.933,75 €	26,68%	13.589,12 €	64.522,87 €	***1,00***	50.933,75 €	64.522,87 €
totali						**17,00**	**424.461,17 €**	***537.833,93 €***

Riportando la presente programmazione sull'esercizio finanziario 2025 (diverse assunzioni non sono state realizzate nel corso del 2024 ed altre sono programmate con il presente aggiornamento) ne derivano le seguenti risultanze:

Ad oggi gli stanziamenti di bilancio in materia di personale consentono l'attuazione del piano assunzionale che soddisfa le esigenze di cui sopra. In particolare, la disponibilità finanziaria è ad oggi di euro 8.281.710,00 €, l'incremento della dotazione di personale di cui sopra presupporrebbe, per l'anno 2025, senza il computo delle cessazioni programmate anno 2025, una disponibilità di euro 8.066.272,81.

Si autorizza il Segretario Generale, dirigente del Settore Risorse Umane a procedere all'utilizzo delle risorse derivanti da cessazioni ulteriori rispetto a quelle stimate:
a) per la sostituzione del personale cessato;
b) per anticipare la decorrenza dei contratti previste nel corso del ciclo di programmazione.

I posti di cui sopra verranno coperti mediante scorrimento di graduatorie vigenti anche di altri enti, o concorsi pubblici, o mobilità ex art. 30 D. L.vo n. 165/2001.
Relativamente alle assunzioni di cui all'art. 110 c. 6 del TUEL 267/2000, si precisa che il fabbisogno non prevede al momento per l'anno 2025 il ricorso a procedure di questa tipologia, fatta salva la sostituzione di personale che cesserà dal servizio; pertanto, alla luce di quanto sopra, la situazione del personale in termini di spesa, anche a seguito dell'adozione del PAIO, risulta dalla seguente Tabella:
Situazione del personale in termini di spesa poiché l'attuazione del presente fabbisogno del personale avviene ad invarianza di spesa rispetto all'anno precedente si dà atto che vengono rispettati i limiti di cui ai c. 557-562 art. 1 L. 296/2006 (€ 11.207.450,31) e della spesa per contratti ex art. 110 e 90 TUEL.

Relativamente alle assunzioni a tempo determinato[1], si precisa quanto segue:

Tetto di spesa massimo = 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.
Per le assunzioni a tempo determinato si procederà nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali – in particolare di quanto stabilito dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 - e dei vincoli individuati negli strumenti di programmazione finanziaria. Il limite di spesa complessivo determinato in applicazione della citata norma è pari a 235.214,55. euro.

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (art. 9 D.L. 78/2010 S.M.I.).
Per l'anno 2025 al momento non si prevedono assunzioni a tempo determinato
Si dà atto, infine, del rispetto degli ulteriori limiti relativi alla spesa per assunzioni ex art. 110 TUEL ed ex art. 90 TUEL.

[1] *personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017 e assunzioni ex art. 110 e 90 T.U.E.L.*

Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno dell'amministrazione comunale;
b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;
c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR").

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "*Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese*".

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "*sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace* e *continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale*"*.*

A livello contrattuale, occorre inoltre rammentare che il C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "*Principi generali e finalità della formazione*" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

a) "*assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali*";

b) "*garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".*

Nella cornice ora delineata, la Direttiva " Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nel quadro di indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione,

la gestione e la valutazione delle attività formative, definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adatta-mento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Tenuto conto di quanto indicato nella Direttiva ministeriale, di quanto emerso dalla rilevazione del fabbisogno formativo del personale e delle scelte strategiche e operative dell'amministrazione, sono individuati i seguenti obiettivi:

- *di carattere generale con riferimento* a competenze necessarie ad elevare il livello complessivo della qualità delle prestazioni pubbliche:

  a) competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, aderendo ai corsi messi a diposizione dal Dipartimento della funzione pubblica sulla piattaforma "*Syllabus*":

     - entro il 31 dicembre 2025, completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

  b) competenze in materia di controllo di gestione e cultura della performance;

  c) sviluppo delle soft skill, ovverosia le competenze trasversali che rappresentano il modo in cui si lavora, dalla propensione alla cooperatività alla attitudine ai compiti da svolgere. In particolare, sviluppare soft skill comunicative (capacità di ascolto attivo; fiducia; risoluzione dei conflitti; organizzazione) di problem solving (creatività; ricerca; gestione del rischio; lavoro di squadra) e di etica del lavoro (Attenzione ai dettagli; Integrità; Persistenza; Gestione del tempo).

- *di carattere specifico con riferimento a* competenze necessarie a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto anche dell'evoluzione della normativa:

  - Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro ex d. lgs. N. 81/2008;

  - Corsi obbligatori in tema di Anticorruzione e Trasparenza;

  - Corsi obbligatori Syllabus;

- competenze in materia di contratti pubblici con specifico riferimento al D.Lgs 36 del 31.3.2023 “Codice dei Contratti pubblici”; si tratta di un intervento rivolto sia al personale del Servizio Provveditorato Gare che al personale di altri uffici che si occupa delle procedure di affidamento diretto in carico ai singoli servizi. L’obbiettivo della formazione è finalizzato ad assicurare adeguate capacità di gestione delle procedure di gara e di esecuzione di contratti.
- competenze nell’uso di Word ed Excel, con riferimento in particolare al personale assunto a seguito del tur-over da pensionamento;
- competenze teoriche/pratiche in materia di redazione degli amministrativi con riferimento in particolare al personale assunto a seguito del tur-over da pensionamento;
- competenze in materia di reperimento di risorse straordinarie – PNRR e Fondi europei (settore finanze e bilancio);
- competenze in ambito specialistico emerse dalla rilevazione del fabbisogno formativo.

Formazione generale per il personale neoassunto:

• Utilizzo della piattaforma software house (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.);

• Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming.

Favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere: Piano delle azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Lissone per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Analisi della situazione esistente

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 31 dicembre 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

COMUNE DI LISSONE - SITUAZIONE PERSONALE PER GENERE AL 01.03.2025									
AREE	**Totale**	**Donne**	**%**	**Part time**	**%**	**Uomini**	**%**	**Part time**	**%**
Dirigente	4	2	50,00%	0	0,00%	2	50,00%	0	0,00%
EQ	11	5	45,45%	0	0,00%	6	54,45%	0	0,00%
Funzionari	37	24	64,86%	1	4,17%	13	35,14%	0	0,00%
Istruttori	115	77	66,96%	13	16,88%	38	33,04%	2	5,26%
Operatori esperti	13	7	53,85%	1	14,29%	6	46,15%	0	0,00%
Operatori	6	4	66,67%	2	50,00%	2	33,33%	1	50,00%

Obiettivi

Gli obiettivi sono volti a favorire l'attuazione del principio delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professione; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.
La finalità e quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.
Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).
Per il triennio 2025-2027, ed in particolare per l'anno 2025, si confermano gli obiettivi del triennio 2020-2022, approvati con deliberazione n. 465 del 23.12.2019, e se ne aggiungono altri due:

Obiettivo 1: Accrescere le competenze del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione, in modo specifico, sui temi del benessere organizzativo ed individuale.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Supportare l'attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione. (Cug) Previsto dal D.Lgs. n. 183 del 2010.	− Formazione dei componenti su profili di organizzazione/gestione per la promozione del benessere e per la lotta alle discriminazioni. − Garantire l'efficace funzionamento delle procedure interna che consentono all'organismo di avere a disposizione tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettività operativa.

Obiettivo 2: Favorire le relazioni sul territorio	
Sotto-obiettivi	Azioni
Potenziare le sinergie ed il confronto con l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Monza e della Brianza.	− Collaborazione per lo scambio delle reciproche esperienze nella costruzione di politiche di pari opportunità e buone prassi e informazione sulla realizzazione dei piani di azioni positive. − Partecipazione agli incontri promossi dalla Provincia sui temi delle pari opportunità.
Promozione dell'informazione sulle pari opportunità.	− Raccolta e diffusione attraverso i mezzi di comunicazione istituzionali (sito web, newsletter, portale interno dei dipendenti) di informazioni, documenti, opportunità, iniziative, esperienze nell'ambito delle pari opportunità.
Promuovere l'attività di relazione del Comitato Unico di garanzia nei confronti delle realtà locali.	− Collaborazione con le associazioni del territorio al fine di programmare azioni congiunte per la promozione di iniziative sul tema delle pari opportunità.

Obiettivo 3: Mantenere e rafforzare le azioni di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari, fin qui realizzate.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Mantenere le azioni di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari	- Flessibilità generalizzata dell'orario quotidiano di lavoro pari a un'ora, sia in entrata che in uscita, regolata nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo; - Individuazione di specifici orari di lavoro personali in funzione delle esigenze della lavoratrice e delle condizioni organizzative del servizio di appartenenza; - Gestione eccedenze orarie di breve durata con possibilità di recupero entro il mese successivo; - Banca delle ore; - Impiego diffuso in tutti gli Uffici del part-time; - Orario di lavoro, di norma, distribuito su cinque giorni settimanali, con due rientri pomeridiani, che aggiunto alla flessibilità in entrata e in uscita, consente una effettiva conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; - Aggiornamento continuo e tempestivo del portale interno per la pubblicazione di documenti rilevanti in materia di rapporto di lavoro. - Favorire l'accesso delle lavoratrici al lavoro agile.

Obiettivo 4: Promuovere benessere organizzativo ed individuale: verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Conoscere la condizione dei dipendenti mediante la somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo.	– Somministrazione questionario. – Esame e valutazione risultati – Pubblicazione esito
Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi.	- Formazione diffusa al personale comunale sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale sul lavoro. - Istituire un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del benessere.

Indirizzare l'organizzazione verso il benessere organizzativo.	- Formazione del personale su profili di organizzazione/gestione e psicologici per la promozione del benessere e per la lotta alle discriminazioni. - Elaborazione, approvazione ed utilizzazione di Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo ed individuale e per la lotta alla discriminazione.

Obiettivo 5: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Conoscere la condizione dei dipendenti mediante la somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo.	– Somministrazione questionario. – Esame e valutazione risultati – Pubblicazione esito
Accrescere la cultura di genere e pari opportunità per quanti lavorano per l'ente.	- formazione per la promozione di una cultura di genere e delle pari opportunità, anche attraverso la presenza di esperte/i del settore, la collaborazione con altri enti ed organismi pubblici e del terzo settore, la partecipazione a progetti e iniziative specifici, la somministrazione di questionari e la condivisione di materiale informativo.

Obiettivo 6: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.	
Sotto-obiettivi	Azioni
Garanzia pari opportunità nell'esercizio di ruoli di selezione.	– assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti per ciascun genere.
Garanzia pari opportunità per l'accesso nei ruoli della pubblica amministrazione	-Quando sono previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Lissone valorizza attitudini e capacità personali.

4. Sezione Monitoraggio

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.
Il DUP del Comune di Lissone è stato costruito, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno, seguendo una catena di senso che collega:

1) le Linee programmatiche di Mandato del Sindaco che rappresentano l'impegno programmatico preso dal Sindaco eletto verso i cittadini elettori (vedi link: https://ws.comunedilissone.org/jattipubblicazioni/AttiPubblicazioni?servizio=Allegato&idDocumentale=209739);
2) Gli Obiettivi strategici derivanti dalle suddette linee programmatiche collocati all'interno delle diverse missioni di bilancio;
3) Gli Obiettivi Operativi che rappresentano i passi intermedi per realizzare gli obiettivi strategici, collocati all'interno dei programmi di bilancio;

Al di fuori del DUP, nel PIAO – sezione Valore Pubblico-Performance, troverà rappresentazione la programmazione esecutiva annuale. Per ogni Obiettivo Operativo, in riferimento ai Servizi Erogati dall'Ente e alla sua organizzazione in Settori/Unità Organizzative, vengono individuati:

- Lo specifico campo d'azione dell'attività gestionale annuale,
- Gli Obiettivi Esecutivi annuali,
- I Centri di Responsabilità ai quali affidare la realizzazione degli obiettivi,
- Le modalità di attuazione degli stessi;
- Gli strumenti di misurazione

Di conseguenza a quanto sopra illustrato, l'Amministrazione del Comune di Lissone rendiconta ai Cittadini il suo operato attraverso la verifica dello stato di attuazione dei programmi infrannuale ed annuale, peraltro normato dall'art. 52 del regolamento di contabilità.
Lo stato di attuazione dei programmi infrannuale viene presentato dalla Giunta, e consiste in una verifica in itinere del grado di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel DUP deliberato per l'esercizio in corso, unitamente alla verifica del grado di attuazione dei correlati stanziamenti di entrata e spesa.
Lo stato di attuazione dei programmi annuale viene presentato dalla Giunta, nella relazione sulla gestione, e consiste in una verifica a consuntivo del grado di attuazione degli obiettivi operativi definiti nel DUP riferito all'esercizio concluso, unitamente alla verifica del grado di attuazione dei correlati stanziamenti di entrata e spesa.
Il provvedimento di approvazione dello stato di attuazione dei programmi può essere contestuale alla verifica degli equilibri di bilancio.
Lo stato di attuazione dei programmi può essere sottoposto a verifica straordinaria consiliare, secondo le modalità e nelle forme previste dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
A fine mandato, il Sindaco sottoscrive la Relazione di fine mandato, la invia agli organi competenti e la pubblica sul Sito del Comune (art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. n. 174/2012).
In tale documento sono illustrati:

- l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato,
- i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici,
- la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati,

- gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

A ciò si aggiunga che, in relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall'OIV.

Partecipano altresì al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
6. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.