



**COMUNE DI DESIO**  
Provincia di Monza e Brianza

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**TRIENNIO 2024-2026**

**(art.6, commi da 1 a 4 del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021)**

## INDICE

### 1. PREMESSA

### 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

##### 1.1. Analisi del contesto esterno

##### 1.2. Analisi del contesto interno

##### 1.2.1. La mappatura dei processi

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

##### 2.1 Valore pubblico

##### 2.2. Performance

##### 2.2.1. Performance individuale

##### 2.2.2. e 2.2.3. Performance organizzativa di Unità organizzativa (Settore) e di Ente

##### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

##### 2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

##### 2.3.2. Sistema di gestione del debito pubblico

##### 2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

##### 2.3.4. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

##### 2.3.5. Programmazione della trasparenza

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

##### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e reclutamento

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

## **PREMESSA**

L'articolo 6 del decreto legge n.80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (il cosiddetto "Decreto Reclutamento"), convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto l'obbligo per alcune Pubbliche Amministrazioni di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) devono riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti e relativa ai seguenti ambiti: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo, il legislatore ha affiancato un processo di delegificazione delle numerose disposizioni di legge nelle diverse materie coinvolte dal PIAO.

Con decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022 n. 132 (Gazzetta Ufficiale n.209 del 7 settembre 2022) è stato emanato il Regolamento che ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **TERMINI DI APPROVAZIONE DEL PIAO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

### **SANZIONI**

Ai sensi dell'art. 6, comma 7, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, ovvero:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, comma 5, D.lgs. n. 150/2009);
- impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, comma 5, l. b).

### **PORTALE**

Dal 1° luglio è stato istituito il portale in cui gli enti inseriscono i loro Piani integrati di attività e organizzazione e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione.

## **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b><i>Denominazione dell'Amministrazione</i></b>	Comune di Desio
<b><i>Provincia</i></b>	Monza e Brianza
<b><i>Regione</i></b>	Lombardia

<b>Indirizzo</b>	Piazza Giovanni Paolo II
<b>Codice fiscale</b>	00834770158
<b>Partita iva</b>	00696660968
<b>Sindaco</b>	Simone Gargiulo
<b>n. dipendenti al 31/12/2023</b>	n.193
<b>N. abitanti al 31/12/2023</b>	n.41773
<b>E-mail</b>	protocollo@comune.desio.mb.it
<b>Pec</b>	protocollo.comune.desio@legalmail.it
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.comune.desio.mb.it">www.comune.desio.mb.it</a>
<b>Codice ISTAT</b>	108023
<b>Codice catastale</b>	D286
<b>Codice Ausa – Anagrafe unica delle stazioni appaltanti</b>	0000167108

### **1.1. Analisi del contesto esterno**

Nei sistemi territoriali del Piano Territoriale Regionale il Comune di Desio è ricompreso nel settore ovest del sistema territoriale Metropolitano ed è sul perimetro del sistema territoriale Pedemontano.

Fa parte del sistema territoriale del Po e dei Grandi Fiumi, anche se sul territorio non sono presenti fiumi o corsi d'acqua. Si estende su una superficie di kmq 14,76.

Posto a metà strada tra il Parco delle Groane e il Parco della Valle del Lambro, sui suoi confini si attestano il PLIS (Parco locale di interesse sovracomunale) del Grugnotorto, a cui il Comune di Desio ha aderito con la deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 28/02/2019.

Successivamente con il Consiglio Comunale con delibera n.17 del 28/02/2019 ha approvato la fusione dei PLIS Grugnotorto Villorosi e Brianza Centrale dando vita al nuovo Parco Locale di Interesse Sovracomunale Grugnotorto Villorosi e Brianza Centrale (GruBria).

TRASPORTI

Il territorio è attraversato dalla linea ferroviaria Chiasso - Monza - Milano, per la quale ricade negli obiettivi prioritari di interesse regionale il potenziamento del Sistema Gottardo che prevede il quadruplicamento della tratta.

Va segnalata inoltre la prossima realizzazione della metro tramvia Milano-Seregno ed il collegamento autostradale Dalmine-Como-Varese-Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse (Sistema viabilistico Pedemontano).

Relativamente alla rete viabilistica, si evidenzia la presenza della SS36 Strada Statale del Lago di Como e dello Spluga e, a poca distanza dal confine occidentale, la SS35 Milano-Meda.

Il territorio è, inoltre, attraversato dalle SP9 e SP173 che, nel centro urbano, perdono la caratteristica di strade extraurbane e sono declassate a viabilità locale.

## CULTURA

La Villa Tittoni con il suo parco, che ha assunto un ruolo di centralità grazie a progetti di valorizzazione che mirano a raggiungere obiettivi di intensificazione della vita sociale e collettiva, sostegno e incentivo per nuove attività commerciali ed artigianali, elemento di attrattività dell'abitare nel centro città.

Oggi la Villa è un punto di riferimento per tutta la Brianza sia per la varietà delle iniziative sia per la qualità dei percorsi culturali di aggregazione e socializzazione, che vengono realizzati durante tutto l'anno, ma in special modo nel periodo estivo.

Nell'ambito culturale si segnala la presenza sul territorio della Fondazione Civica Scuola di Musica e Danza - Polo delle Arti, per promuovere e realizzare proposte culturali di qualità in città.

## SCUOLE

La buona dotazione di scuole è uno degli elementi qualificanti l'abitato di Desio e uno dei fattori di eccellenza nella rete dei servizi intercomunali.

L'offerta formativa è variegata e articolata come da seguente sintesi:

- 🕒 n.2 Asili nido comunali (Asilo Nido Comunale - Via Adamello - e Asilo Nido Comunale - Via Diaz) n.5 Asili nido privati;
- 🕒 n. 10 Scuole dell'Infanzia (ex materne) tra Statali e paritarie;
- 🕒 n. 4 Scuole Primarie (ex Elementari) distribuite in più plessi tra Statali e paritarie;
- 🕒 n. 3 Scuole secondarie 1° grado (ex Medie superiori) tra Statali e paritarie;
- 🕒 n.3 Scuole Secondarie di 2° (ex Superiori) tra Statali e paritarie;
- 🕒 n.2 Centri formativi del territorio (Consorzio Desio-Brianza - Il Centro Provinciale per l'istruzione degli adulti Monza e Brianza).

## SERVIZI SOCIO SANITARI ED ASSISTENZIALI

Il sistema di servizi socio-sanitari ed assistenziali è costituito da molti nuclei, alcuni dei quali di notevole importanza. L'Ospedale di Desio, intitolato dal 24 gennaio 2022 (con delibera della Giunta di Regione Lombardia) a Papa Pio XI, costituisce la presenza più rilevante per tutti i Comuni limitrofi. Sono, inoltre, attive n.2 sedi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza (ASST) in via Foscolo e via Novara (DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA), una Residenza Sanitaria per Anziani (RSA), un Centro Diurno Integrato (CDI), n.9 farmacie di cui n.3 comunali.

L'Amministrazione Comunale è presente con funzioni diverse, sia presso il Municipio (con il Servizio di segretariato sociale per la presa in carico di varie categorie di utenze – anziani, disabili, adulti fragili e famiglie con minori a rischio di emarginazione, tutela minori, ADI-assegno d'inclusione), sia sul territorio con diverse strutture/interventi, tra cui il Centro ricreativo "Il Girasole", la Posteria Sociale e il servizio di accompagnamento sociale "Autoamica", gestiti da soggetti del Terzo Settore in appalto/convenzione e altri gestiti dal CODEBRI quali il Centro Socio Sanitario "Sole luna", il Centro Diurno Disabili, il Centro Diurno Integrato "Arcobaleno" la rete Tikitaka per persone disabili, l'Agenzia Sistema abitare per la gestione delle emergenze alloggiative, il Servizio di protezione giuridica, il Servizio di inclusione per gli alunni disabili.

La Città di Desio è Ente capofila dell'Ambito territoriale di Desio, che comprende i Comuni di Bovisio Masciago, Cesano Maderno, Desio, Limbiate, Muggio', Nova Milanese, Varedo, che opera attraverso l'Ufficio di Piano presso il Comune di Desio.

Nel contesto sociale di questo periodo, caratterizzato dall'intensificazione dei bisogni e dall'incertezza delle risorse destinate al welfare, l'Ambito territoriale di Desio, attraverso il Piano di Zona, prorogato da Regione per tutto l'anno 2024, promuove e garantisce una visione ed approccio condiviso di risposta alle fragilità territoriali, attenzionando i temi più attuali, quali la protezione verso i minori, l'assistenza alle fasce più fragili della popolazione (anziani e disabili), il sostegno alle nuove emergenze sociali (lavoro e nuove povertà), sempre mantenendo la centralità ed il ruolo dell'individuo e della sua famiglia.

Gli interventi in gestione associata e la gestione delle progettualità, tra le quali si noverano le sei linee del PNRR Missione 5 Coesione Sociale (minori, anziani, disabili, housing, dimissioni protette e supervisione operatori sociali), rappresentano quindi la concretizzazione della programmazione zonale.

## SPORT

Desio è soprattutto la città dello sport ed il PalaFitLineDesio è il più importante impianto sportivo, sia per le attività sportive che vi si svolgono quotidianamente, sia per gli eventi che occasionalmente vengono organizzati negli spazi. Nella struttura vengono disputate le partite casalinghe della prestigiosa società sportiva Pallacanestro Cantu'.

Accanto al PalaFitLineDesio, vi sono il più piccolo e centrale Palazzetto Aldo Moro, il grande campus di scuole secondarie superiori,

posizionato ad ovest della città, con il Liceo Statale classico e scientifico Ettore Majorana e l'I.T.I.S. Enrico Fermi.

Si cita qui la Nazionale Italiana di Ginnastica Ritmica "Farfalle" che, potendo anche contare sul vivaio rappresentato dall'Associazione San Giorgio 79, si è profondamente radicata a Desio e può contare sulla presenza del centro CONI "Accademia internazionale di Ginnastica Ritmica", detta "Casa delle farfalle", sita a fianco del Pala Banco Desio e inaugurata il 5/9/2018.

A Desio è inoltre presente la piscina comunale strutturata da:

- una zona coperta dotata di una vasca olimpionica da 25 metri e una vaschetta didattica per i più piccoli.
- una zona all'aperto dotata di una vasca suddivisa in zone ludiche (2 scivoli, fontane ed idromassaggio) e una parte centrale regolamentare da 25 metri con corsie per poter nuotare.

## VOLONTARIATO

Si ricorda infine la presenza sul territorio di un buon numero di associazioni di volontariato sociali, sportive, culturali e d'arma, iscritte all'Albo comunale, che arricchiscono con la loro presenza il patrimonio della città.

Rispetto alle associazioni di volontariato sociale si segnalano i seguenti progetti: Fondo lavoro sociale di Desio e la Rete per il fronteggiamento dell'emergenza ucraina, la Rete per la gestione della povertà sociale, la Rete con associazioni di volontariato per il fronteggiamento della grave emarginazione economico-sociale.

## COMMERCIO

Già dall'inizio del secolo XX, la Città di Desio ha sviluppato un comparto industriale di rilevanza nazionale, nel ramo del tessile e nel settore dei mobili. E' stata sede dell'Autobianchi. Si registra una capillare rete commerciale e di servizi molto sviluppata in tutti i settori. Presenti alcune strutture ricettive (Hotel e B&B).

Si segnalano anche alcune strutture d'interesse generale: la Camera di Commercio e una sede dell'Agenzia delle Entrate.

## RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema organico di interventi, come suggerito dalle norme di legge e dai provvedimenti dell'Autorità, non sempre coincide con la situazione concreta. Pertanto la conoscenza del contesto amministrato è attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia volta a prevenire e arginare i fenomeni corruttivi e diffondere la cultura della legalità.

A tal fine sono stati esaminati molteplici fattori esterni ed interni all'Ente per cercare di delineare un quadro specifico che evidenzia il rischio corruttivo per l'organizzazione.

Alcune delle informazioni riportate nei paragrafi che seguono, tengono conto dei dati forniti dal Ministero dell'Interno al Parlamento



nella propria relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata. Altre traggono spunto dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 dell'Ente, al quale si rimanda per l'integrità dei dati e delle informazioni.

Per l'analisi del contesto esterno in riferimento al rischio corruttivo, si fa riferimento alla "Relazione semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sulle attività svolte dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo II semestre 2022".

Di seguito un estratto: "La presenza, nelle province lombarde, di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese in questi anni è segnata anche dall'insistenza nel territorio regionale di molteplici strutture di 'ndrangheta le quali, in assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento, denotano un immutato assetto organizzativo. La principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nel territorio e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, **Desio**, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).

(...)

Relativamente al semestre in esame si segnala che il 28 giugno 2022 l'operazione "Black fog" dell'A.G. di Bologna Reggio Calabria ha consentito di individuare alcuni soggetti attivi sul territorio nazionale e all'estero (Romania, Bulgaria e Svizzera), i quali, grazie a condotte preordinate al trasferimento fraudolento di valori, hanno contribuito a reinvestire ingenti somme di denaro riconducibili ad una cosca di 'ndrangheta egemone nel territorio di Melito di Porto Salvo (RC) e con ramificazioni nel Nord Italia, tra cui una vera e propria "locale" di stanza a **Desio** (MI)."

Si tratta ovviamente di uno schema solo indicativo che non si ritiene esaustivo in termini di mappatura criminale calabrese nel territorio lombardo. Analoghe considerazioni vanno estese anche alle consorterie siciliane e campane che in Lombardia manterrebbero un assetto meno visibile destando quindi un più contenuto allarme sociale funzionale al raggiungimento di una gestione maggiormente qualificata di segmenti economico-finanziari.

Rispetto ai fenomeni criminosi sopra evidenziati, l'Amministrazione Comunale ha messo in atto negli anni una serie di iniziative finalizzate al contrasto, alla prevenzione, alla riappropriazione del ruolo delle istituzioni nel tessuto sociale e alla costruzione di

valore pubblico nell'ambito della gestione dei beni confiscati, in attuazione della legge n.109/96.

Si richiamano alcune delle azioni più significative:

- l'approvazione, a partire dal 2014, di atti di "pianificazione urbanistica", anticipatori della normativa cd. "consumo zero di suolo";
- adozione del Codice Etico per gli Amministratori Locali (deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 17.07.2014), con il quale gli Amministratori del Comune di Desio si sono impegnati a "promuovere la cultura della legalità e della trasparenza, a svolgere il proprio mandato elettivo evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della PA, adottando specifiche regole di condotta per combattere il clientelismo, per non esercitare pressioni indebite, per agire sempre e costantemente in maniera corretta e trasparente nei rapporti con i cittadini, con l'Amministrazione, con gli enti pubblici, consorzi, società partecipate, con i mezzi di comunicazione, con l'Autorità Giudiziaria, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di inadempimento";
- la costituzione del Comune come parte civile nei processi penali;
- la conduzione di azioni civili per ottenere il risarcimento del danno anche a seguito di sentenze che accertano l'estinzione dei reati o attraverso procedure esecutive;
- l'intitolazione dell'aula consiliare alla memoria dei magistrati Falcone e Borsellino;
- nel 2011 l'adesione all'Associazione denominata "Avviso Pubblico", che coinvolge Enti locali e Regioni, impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia e per la formazione civile contro le mafie e rinnovata con determinazione n.763 del 02/11/2023 per gli anni 2022 e 2023;
- l'acquisizione al patrimonio del Comune dei beni sequestrati e il "recupero" a favore della collettività, tramite l'erogazione di servizi ad alto contenuto sociale, in collaborazione con le istituzioni del territorio e con il coinvolgimento operativo del Terzo settore. Fra questi ricordiamo:
  - due immobili in via Molino Arese intitolato a Pio La Torre: uno destinato a progetti sociali (Casa alloggio per persone con diagnosi psichiatriche), l'altro in attesa di elaborazione di un progetto di ristrutturazione edile e di un bando di assegnazione);
  - l'immobile di via Adamello destinato a cohousing per padri separati;
  - l'immobile di via Prati: una parte destinata ad housing sociale e una parte destinata al Progetto SAI (Sistema accoglienza integrazione);
  - nel 2016 è stato acquisito un immobile in via Tonale e uno in via Fratelli Cervi, destinati ad alloggi di housing sociale e un immobile in via Ferravilla, destinato ad ospitare il nuovo progetto di AIAS "Inclusive Village Desio";
  - nel 2022 sono stati acquisiti due ulteriori beni, situati in via Bengasi e via Monte Bianco, quest'ultimo effettivamente sgomberato nel settembre 2023 ed entrambi in procinto di essere oggetto di un Avviso pubblico per la relativa assegnazione, nel rispetto del codice antimafia;

- nel 2023 è stato stipulato, all'esito di procedura ad evidenza pubblica, un contratto di concessione dell'immobile confiscato situato in via Ferravilla-via per Bovisio per la realizzazione del c.d. "AIAS Desio Inclusive Village". L'immobile diverrà sede di un centro di riabilitazione per le disabilità infantili e dell'adulto, una volta terminata la ristrutturazione e la riqualificazione del bene;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.245 del 14/12/2023 è stato manifestato indirizzo favorevole all'acquisizione al patrimonio indisponibile di un immobile confiscato alla criminalità organizzata e situato in via Bramante da Urbino, da destinare a finalità istituzionali e, in particolare, da adibire a sede distaccata del Settore Polizia Locale oppure a sede di enti terzi incaricati con procedura ad evidenza pubblica, ma sotto il controllo diretto della Polizia Locale del Comune di Desio, al fine di garantire un maggior presidio e controllo delle forze dell'ordine sul territorio. E' in corso l'iter successivo di acquisizione, la cui competenza risiede in seno al Consiglio Comunale.

### **1.2. Analisi del contesto interno**

Lo Statuto Comunale individua nel Titolo V l'organizzazione degli uffici e del personale, dettando i principi organizzativi su cui si costituisce la struttura burocratica dell'Ente.

Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici comunali (deliberazione di G.C. n.122 del 23.05.2013, integrata con deliberazione di G.C. n.149 del 02/07/2013), è stato adeguato alle modifiche introdotte dall'art.53 del D.Lgs.165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extraistituzionali.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Desio, che integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n.168 del 10.12.2020 ed è in possesso a tutti i dipendenti assunti e consegnato a tutti i neo assunti;

- Codice disciplinare dei Dirigenti – art.36 del CCNL Dirigenza Area Funzioni locali del 17.12.2020;
- Codice disciplinare dei dipendenti art.59 CCNL Area Funzioni locali del 21/05/2018;

Tali codici sono pubblicati sul sito comunale nella sezione [Amministrazione trasparente/disposizioni generali /atti generali.](#)

L'art.8 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Desio disciplina gli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, inoltre stabilisce che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T., costituisce illecito disciplinare.

Gli artt.6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Desio, stabilisce che:

- 1 Il dipendente comunica, con congruo termine di preavviso, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia

rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

- 2 Sull'astensione del dipendente decide il dirigente del servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Sull'astensione del Dirigente decide il Segretario Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione.

In attuazione delle suddette disposizioni si stabilisce che in tutti i provvedimenti amministrativi il cui contenuto consista nell'affidamento di lavori, servizi o forniture, oppure in autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, i soggetti competenti alla loro adozione diano atto dell'insussistenza di conflitti di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n.241/1990, dell'art.7 del D.P.R. n.62/2013, anche con riferimento ad altri soggetti intervenuti nel procedimento.

Per l'area di rischio legata ai contratti pubblici è attualmente vigente la convenzione triennale (alla quale il Comune di Desio ha aderito fin dal 2015), che è stata aggiornata con deliberazione Consiglio Comunale n.78 del 22/12/2023 per la gestione delle attività della Stazione Unica Appaltante (SUA) tra la Provincia di Monza e della Brianza, la Città Metropolitana e degli altri soggetti richiedenti a norma del Codice dei contratti pubblici, che regola lo svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture disciplinate dal Codice dei Contratti o comunque da esso ricondotte alla gestione in base ai principi dell'ordinamento comunitario e alle norme applicabili alle procedure di gara finanziate da fondi PNRR e PNC.

La gestione delle gare attraverso la SUA ha consentito di rendere ancora più trasparente la programmazione delle gare, rendendo possibile l'accorpamento di gare omogenee.

L'aggiornamento della convenzione si è resa necessario a seguito:

- dell'estensione della vigente convenzione alla Città Metropolitana di Milano e alla Provincia di Lodi;
- dell'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici D.lgs. 31/03/2023 n.36 e, in particolare riguardo al tema delle "Aggregazione e centralizzazione delle committenze" (art.62) e "Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza" (art.63), nonché dall'Allegato II.4 in tema di "Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza" del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, le stazioni uniche appaltanti delle città metropolitane e delle province, oltre ad aver completato l'invio dei dati per la prima qualificazione, sono qualificate con riserva.

Sono di competenza della SUA, fatte salve eventuali deroghe alla normativa attualmente vigente nonché l'eventuale qualificazione dell'ente aderente, le procedure di affidamento:

- di lavori, fatta salva la possibilità, ai sensi dell'art. 62, comma 1 del Codice dei Contratti per i Comuni/enti aderenti, di procedere autonomamente per importi inferiori a € 500.000,00 e a € 1.000.000,00 per manutenzione ordinaria;
- di forniture e servizi, fatta salva la possibilità, ai sensi dell'art. 62, comma 1 del Codice dei Contratti, per i Comuni, di procedere autonomamente per importi inferiori a € 215.000,00, come previsto dall'art. 62, comma 6, lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023;
- di partenariati pubblico-privati e concessioni.

Tra le misure previste in materia di Anticorruzione, la rotazione del personale ed in particolare quella dei dirigenti non è sempre risultata realizzabile. Di fatto, sia l'infungibilità di alcune categorie professionali, che richiedono competenze professionali particolari o ulteriori requisiti (iscrizioni in albi o possesso di abilitazioni), sia le valutazioni delle attitudini e capacità personali, rendono non sempre facile l'attuazione il principio stesso. In alcuni ambiti più delicati si è definita in particolare un'articolazione dei compiti e delle competenze di più soggetti per un unico procedimento con attribuzione a soggetto diverso della competenza per l'adozione del provvedimento finale.

In sede di analisi delle aree di rischio, si è preso quindi atto degli interventi organizzativi realizzati nel Comune di Desio al fine di prevenire il rischio di corruzione e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione.

Si segnala che, a seguito di comunicazione in data 17/05/2022 da parte della Procura della Repubblica di Monza, relativa all'instaurazione nei confronti di un dipendente comunale di procedimento penale nonché di misura cautelare per capi di incolpazione provvisoria di cui agli artt. 318 e 321 c.p., è stato aperto un procedimento disciplinare, sono stati contestati gli addebiti in data 19/05/2022 con atto p.r.n.29978/2022 con contestuale sospensione dello stesso procedimento disciplinare fino al termine del procedimento penale, ancora pendente.

### ***1.2.1. Mappatura dei processi***

La sezione del sito comunale dove sono pubblicati i processi è: <https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/dettaglio-trasparenza?>

[p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=63727&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=63730](https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=63727&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=63730)

## **SEZIONE 1: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1. VALORE PUBBLICO**

Il Valore Pubblico può essere definito come il come miglioramento della qualità della vita e del benessere (economico, sociale, ambientale, culturale), delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio l'incremento del benessere reale e che deriva dal migliore utilizzo da parte delle Amministrazioni pubbliche delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Inoltre, il valore pubblico non fa riferimento solo al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Un ente crea Valore Pubblico:

- in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro situazione di partenza (IMPATTO DEGLI IMPATTI);
- in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCE).

Il Valore Pubblico deve consentire alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle promesse di mandato (PERFORMANCE ISTITUZIONALI) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholders.

Si precisa che in merito all'obiettivo strategico "RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DA PCC  $\leq$  30 GIORNI" l'obiettivo è di Ente e quindi unico per tutti i dirigenti, pertanto l'indicatore è unico a livello di Ente e non del singolo dirigente; in caso di mancato raggiungimento del risultato, verrà ridotta del 30% l'indennità di risultato di ogni singolo dirigente.

Di seguito, in sintesi, l'albero della performance del Comune di Desio, in base ai diversi livelli di programmazione:

**Linee programmatiche di mandato  
2021-2026  
(approvate con delibera C.C. n.4 del  
3/2/2022)**

1. DESIO VERSO L'IMPATTO ZERO
2. VALORIZZIAMO LA NOSTRA CITTA'
3. RILANCIARE LE ECCELLENZE E PROMUOVERE I TERRITORI
4. LA DESIO CHE LAVORA
5. DESIO SUL MODELLO DI DESIO
6. PROTEGGERE, GARANTIRE E VALORIZZARE L'INDIVIDUALITA' DI OGNI CITTADINO
7. PERSONE E FAMIGLIE: LE POLITICHE SOCIALI
8. DESIO PER I GIOVANI
9. LE NOSTRE SCUOLE: UN CAMMINO PERMANENTE DI CRESCI
10. LA CULTURA COME MOTORE DI SVILUPPO
11. DESIO UNA CITTA' SPORTIVA
12. DESIO PIU' SICURA
13. VALORIZZARE I QUARTIERI
14. LA TECNOLOGIA AL SERVIZIO DEI CITTADINI, SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA
15. LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DELLE RISORSE UMANE
16. NEXT GENERATION EU E FONDI EUROPEI

**Documento unico di programmazione  
2023-2025 (D.U.P.) (Approvato con  
delibera C.C. n.44 del 29/09/2022)**

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) rappresenta lo strumento fondamentale della programmazione degli Enti Locali, in applicazione delle disposizioni normative contenute nel d.lgs. 23 giugno 2011 n.118, come integrato e modificato l d. lgs. 10 agosto 2014 n. 126, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi.

Nell'ambito dei nuovi strumenti di programmazione dell'Ente, il D.U.P. è il documento dedicato all'attività di guida strategica ed operativa per consentire di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

Il D.U.P. rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in primo luogo del bilancio di previsione, ai sensi del comma 5° dell'art. 170 del d. lgs. n. 267/2000, (T.U.EE.LL.), nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio e della predisposizione degli obiettivi strategici di peg.

Nel Dup del Comune di Desio, sono riportati gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche.



*Piano esecutivo di Gestione*  
*2024/2026*



<b>Dirigente</b>	<b>Bello Elena</b>
------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0010 - PREVENZIONE, CONTROLLO DEL TERRITORIO E PROSSIMITA'</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Incrementare il controllo e la vigilanza sul territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità.
<b>Descrizione Lunga</b>	<p>Per il perseguimento dell'obiettivo strategico di maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio, si proseguirà con l'incremento dell'organico che, ad oggi, è di n. 23 unità di agenti, di n. 6 Ufficiali (1 Comandante, 1 Vice Comandante e 4 Commissari).</p> <p>Una volta raggiunto, anche per step successivi nel corso dei cinque anni di mandato, un adeguato incremento del numero di agenti, si procederà prevedendo l'estensione dell'orario di copertura del servizio, per garantire una maggior fascia di presenza della Polizia Locale sul territorio.</p> <p>Per il perseguimento del potenziamento delle dotazioni strumentali, si continuerà a procedere annualmente alla richiesta di acquisto di autoveicoli per i servizi di Polizia Locale in sostituzione di quelli obsoleti, anche partecipando, ove emanati, ai bandi di cofinanziamento della Regione Lombardia. Allo stesso modo, con periodicità annuale, saranno previsti stanziamenti per l'acquisto di nuove strumentazioni per la dotazione degli operatori di polizia locale o in incremento o in sostituzione di quanto già in dotazione, ma ormai tecnologicamente superato o usurato. Anche in quest'ultimo caso si parteciperà, ove emanati, a bandi di cofinanziamento regionale o statale.</p>

	L'iniziale obiettivo di istituzione della figura del "Vigile di Quartiere", anche alla luce dell'incremento collaborativo con altri servizi comunali (servizi alla persona, scuole e formazione), si sta integrando e migliorando mediante lo sviluppo e la strutturazione del Nucleo Polizia di Prossimità che, oltre ai controlli e al pattugliamento territoriale presso i quartieri, prevede un intervento sinergico con gli istituti scolastici e con il servizio di educativa territoriale istituito con Hub Desio Giovani. Il fine è quello di creare una rete operativa efficace che condivide, costantemente, informazioni e strategie di ingaggio delle fasce adolescenziali e giovanili, mediante interventi di educazione e formazione scolastica in materia di legalità, ed. stradale e prevenzione dei fenomeni di bullismo, cyberbullismo e consumo di sostanze stupefacenti. Ci si orienterà verso la costituzione di un gruppo di lavoro multidisciplinare (Polizia di Prossimità, Educativa Territoriale e Istituzioni Scolastiche cittadine) per la predisposizione di progetti mirati sul territorio (formazione scolastica – scambio di informazioni su gruppi di giovani e comitive che stazionano in aree critiche – formulazione di proposte alternative in direzione della legalità e del volontariato, se del caso anche coinvolgendo il Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile).
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	2	3	2	2	2	20

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Bentivegna-Alessandro	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Brandi-Ciro	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Cassano-Nadia Giovanna	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	1	
Cassano-Rosalba Marta	Categoria D	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	4	
Colacitti-Vincenzo	Categoria C	Servizio commercio, contenzioso e polizia giudiziaria	3	
Colciago-Luca	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Colciago-Sara	Categoria D	Servizio commercio, contenzioso e polizia giudiziaria	4	
Colombo-Paolo	Categoria C	Servizio patrimonio	1	
Cortinovis-Monica PT26	Categoria B	Servizio gestione verbali e amministrazione	1	
D'Antonio-Riccardo	Categoria C	Servizio ambientale (U.o. edilizia/ecologia)	3	
Facchetti-Alessia	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	4	
Faini-Gisella PT23.00	Categoria C	Servizio gestione verbali e amministrazione	1	
Falcone-Giuseppe Fabrizio	Categoria D	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	4	
Ferraroni-Franco	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Giannini-Vincenzo	Categoria D	Servizio ambientale (U.o. edilizia/ecologia)	4	
Giussani-Marco	Categoria C	Servizio ambientale (U.o. edilizia/ecologia)	3	
Guaglione-Vincenzo	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Magni-Ernesto	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Medio-Pietro	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Merola-Fabrizio	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Ontino-Alessandra	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Paci-Croce	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Pagano-Fabio	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Pavanetto-Ivano	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Randazzo-Antonino	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Restaino-Giuseppe	Categoria C	Settore polizia locale e protezione civile	3	
Roma-Giuseppe PT18.00/3	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Rotta-Cristina	Categoria C	Servizio gestione verbali e amministrazione	1	
Ruma-Massimo Salvatore	Categoria D	Servizio gestione verbali e amministrazione	4	
Sei-Alessandro	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Tafuro-Cosimo	Categoria D	Settore polizia locale e protezione civile	5	S
Toppi-Marco Ezio	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
Trecarichi-Signorino Salvatore	Categoria C	Servizio commercio, contenzioso e polizia giudiziaria	3	
Trecarichi-Vittorio Natale	Categoria C	Servizio polizia stradale e pronto intervento (unità Bravo)	3	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Previsione	Data Inizio Effettiva	Data Fine Previsione	Data Fine Effettiva	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.12.01.01_001	organizzazione, reclutamento, formazione	01/01/24		15/05/24		0,00								
24.12.01.01_001	implementazione sviluppo ed esecuzione operativa dei servizi sul territorio.	15/01/24		31/10/24		0,00								
24.12.01.01_001	Fase di controllo, assestamento e verifica degli obiettivi raggiunti e da raggiungere.	01/11/24		31/12/24		0,00								
24.12.01.01_001	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Incremento risorse umane</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>35,00</b>	<b>2,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		2,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		2,00		0,00	0,00	
<b>Incremento risorse logistiche</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>35,00</b>	<b>3,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		3,00		0,00	0,00	

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
2024 Dicembre	Positivo		3,00		0,00	0,00	
<b>Organizzazione formazione e addestramento</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>30,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.13.01.02_0001 - LINEE GUIDA, CRITERI PER L'UTILIZZO DI CITTADINI ATTIVI/ VOLONTARI PER SCOPI DI PUBBLICA UTILITÀ, RELATIVA MODULISTICA E PATTI DI COLLABORAZIONE</b>
<b>Area Strategica</b>	24.13 - Valorizzare i quartieri
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.13.01 - Organizzare l'intera città in modo organico per poter consentire all'Intero territorio cittadino di svilupparsi uniformemente con interventi coordinati, sempre rispettando le diverse peculiarità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA CIVIERO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio partecipazione e cittadinanza attiva
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Linee guida, criteri per l'utilizzo di cittadini attivi/ volontari per scopi di pubblica Utilità, relativa modulistica e patti di collaborazione – Ridefinizione criteri generali per ogni attività con particolare attenzione al servizio PEDIBUS
<b>Descrizione Lunga</b>	Il Servizio Partecipazione e Cittadinanza Attiva ha garantito la gestione dell'Albo dei volontari Civici (Cittadini Attivi), impegnati nei diversi patti di collaborazione con diversi servizi dell'Ente e ha messo a disposizione per la macchina amministrativa, dove richiesta, la metodologia della progettazione partecipata e dei percorsi decisionali inclusivi aperti agli stakeholder. A oggi i volontari civici iscritti all'Albo sono 90 su 67 patti di collaborazione. Il servizio Partecipazione inoltre, in sinergia con il servizio Pubblica Istruzione, ha lavorato sulla ri-progettazione e rilancio del Pedibus. I criteri approvati con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 23,04,2013 vanno rivisti ed integrati alla luce di attività e patti di collaborazione più strutturati con particolare attenzione alla definizione di linee guida più dettagliate per quanto riguarda il "servizio di Pedibus" – accompagnamento scuola casa di bambini in età scolare.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	

<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
2	3	3	3	3	2	1	3	20

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bova-Maria	Categoria D - PO	Settore di staff	3	
D'Onofrio-Carla	Categoria D	Servizi promozione cultura, sport eventi e biblioteca	3	
Familarì-Antonina	Categoria D	Tributi	3	
Gruttadauria-Simona	Categoria D - PO	Settore servizi e interventi sociali	3	
Lattanzi-Maria Luigia	Categoria D	Servizio partecipazione e cittadinanza attiva	79	S
Regazzi-Valentina	Categoria D	Risorse Umane	3	
Santinelli-Lorena	Categoria D	Settore gestione territorio e patrimonio	3	
Spadafora-Marta	Categoria D	Settore servizi educativi, culturali, sportivi	3	
			<b>100</b>	





Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.13.01.02_000	Sperimentazione utilizzo nuovi criteri per le attività seguite dai cittadini attivi/volontari, con particolare attenzione al servizio PEDIBUS	01/11/24		31/12/24		0,00								
24.13.01.02_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Messa a punto del documento "Linee guida e criteri di utilizzo cittadini attivi/volontari con particolare attenzione al servizio PEDIBUS"</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.13.01.04_0001 - CONSOLIDAMENTO TAVOLO PERMANENTE CON TUTTI I COMITATI DI QUARTIERE ED AVVIO ITER PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DI QUARTIERE (RAPPRESENTATIVITÀ)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.13 - Valorizzare i quartieri
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.13.01 - Organizzare l'intera città in modo organico per poter consentire all'intero territorio cittadino di svilupparsi uniformemente con interventi coordinati, sempre rispettando le diverse peculiarità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA CIVIERO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio partecipazione e cittadinanza attiva
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Con il tavolo di coordinamento dei Comitati di Quartiere è stato condiviso un primo piano di lavoro che dovrà portare all'elezione dei rappresentanti di quartiere, secondo le seguenti fasi: approvazione in consiglio Comunale di un regolamento per l'elezione dei rappresentanti di quartiere previo passaggio in Giunta ed in Commissione Statuto e Bilancio. Eventuale apertura fase di raccolta candidature, e realizzazione delle fasi elettorali previste dal regolamento approvato.
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	

	Il progetto si realizzerà a condizione che sia la Giunta, che la Commissione Statuto e Regolamenti , Il Consiglio Comunale e lo stesso tavolo di Coordinamento dei Comitati di Quartiere non decidano di effettuare modifiche o prendere la decisione in qualunque momento di non mandare avanti l'iter di approvazione del Regolamento in questione. Tenuto altresì conto della prossima pensione entro Dicembre 2024 della dipendente Lattanzi Maria Luigia
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
2	3	2	3	3	2	1	3	19

<b>% Performance</b>	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
100,00			

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Lattanzi-Maria Luigia	Categoria D	Servizio partecipazione e cittadinanza attiva	100	
			<b>100</b>	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.13.01.04_000	convocazione Tavolo Comitati di Quartiere Per definire modalità di avvio iter elezioni dei Rappresentanti dei Comitati di Quartiere	01/10/24		31/12/24		0,00								
24.13.01.04_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Invio alla Giunta Comunale delle controdeduzioni al Regolamento da parte dei Comitati di quartiere</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		0,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		0,00		0,00	0,00	
<b>Dopo il passaggio in Giunta, convocazione della Commissione Statuto e regolamento</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		0,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		0,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0015 - GESTIONE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	SINDACO SIMONE GARGIULO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore di staff
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. La struttura amministrativa garantirà il presidio dell'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato (FOIA), l'elaborazione della Relazione annuale del RPCT, oltre a tutte le azioni e le scadenze previste dalla normativa vigente. PRIVACY. Garantire lo svolgimento trasparente dell'attività amministrativa dell'Ente per il perseguimento delle sue funzioni istituzionali, nel rispetto di una visione privacy-compliant in materia di protezione dei dati personali.
<b>Descrizione Lunga</b>	Saranno messe in atto tutte le attività necessarie per monitorare la corretta attuazione del Regolamento europeo in materia di Protezione dei dati Personali, con particolare attenzione ai procedimenti aventi rilevanza esterna pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente. La Segreteria Generale in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione fornirà supporto al Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) e ai dirigenti per il coordinamento delle attività della rete dei referenti della trasparenza/privacy di Area/Settore, il loro aggiornamento costante e il monitoraggio delle attività necessarie al rispetto del GDPR sulla privacy.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	In aggiunta al personale indicato, sono coinvolti, in piccola percentuale, i referenti trasparenza di ciascun settore, attualmente in fase di aggiornamento

<b>Condizione</b>	Assunzione di n. 1 funzionario - categoria D nell'area di staff per quanto riguarda le materie di anticorruzione, trasparenza e privacy; • Salvo ulteriori indicazioni da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della Giunta comunale.
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
2	3	3	3	3	3	1	3	21

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bova-Maria	Categoria D - PO	Settore di staff	34	
Lietti-Valentina	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	33	
Longoni-Mariateresa	Categoria D	Servizio controlli interni e programmazione	33	
			<b>100</b>	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.01.01_001	Nomina nuovi referenti trasparenza	01/01/24		31/03/24		0,00								
24.14.01.01_001	Formazione avanzata referenti trasparenza su ponderazione privacy/ trasparenza con il DPO incaricato	01/05/24		31/10/24		0,00								
24.14.01.01_001	Monitoraggio e vigilanza sul sistema anticorruzione e sulle misure attuate e aggiornamento del registro dei trattamenti e matrice uffici	01/10/24		30/11/24		0,00								
24.14.01.01_001	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Trasparenza: n. richieste accesso civico ricevute corrispondenti a mancata pubblicazione</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		0,00	numero	0,00		
2024 Dicembre	Positivo		0,00	numero	0,00		

<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>n° interventi di coordinamento e formazione degli incaricati della trasparenza</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>40,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		40,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		40,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0016 - DEMATERIALIZZAZIONE DELL'INTERO PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	L'obiettivo è fortemente orientato all'eliminazione del flusso documentale che attiene alla gestione delle sedute del Consiglio Comunale, attraverso l'implementazione di una piattaforma digitale integrale ad altri sistemi che gestisca tutti i processi di una riunione seduta.
<b>Descrizione Lunga</b>	L'obiettivo è fortemente orientato all'eliminazione del flusso documentale che attiene alla gestione delle sedute del Consiglio Comunale, attraverso l'implementazione di una piattaforma digitale integrale ad altri sistemi che gestisca tutti i processi di una seduta. L'utilizzo della piattaforma consente risultati certi in tempi brevissimi con la produzione di documenti di resoconto degli atti di voto. Attraverso automatismi la piattaforma digitale consente la gestione del lavoro della segreteria organizzativa con il minor margine di rischio.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	L'obiettivo potrà realizzarsi a condizione che il Servizio economato espleti la procedura di affidamento e aggiudichi la fornitura
<b>Stato</b>	IN Corso

<b>Fase</b>	Bozza
-------------	-------

<b>Peso Obiettivo</b>								
<b>Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza</b>	<b>Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato</b>	<b>Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti</b>	<b>Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio</b>	<b>Concretezza</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Trasferibilità</b>	<b>Totale Peso</b>
2	3	3	3	3	2	2	3	21

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Bova-Maria	Categoria D - PO	Settore di staff	25	S
Dell'Orto-Simone	Categoria D	Servizio sistemi informativi/ICT e innovazione tecnologica	10	
Di Maggio-Elio	Categoria D - PO	Servizio lavori pubblici	5	
Fiamingo-Filippo	Dirigente	Area affari generali	10	
Martin-Liliana Emanuela	Categoria D	Servizio economato - acquisti	20	
Pancari-Danilo	Categoria D	Servizio segreterie e protocollo	15	
Petracco-Floriana	Dirigente	Area tecnica	5	
Ribolla-Christian	Categoria D	Servizio sistemi informativi/ICT e innovazione tecnologica	10	
			<b>100</b>	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.01.01_001	Espletamento delle procedure di affidamento della fornitura a cura del Servizio economato	01/05/24		30/06/24		0,00								
24.14.01.01_001	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Approvazione con determinazione dirigenziale del massimario di scarto</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0018 - RAZIONALIZZAZIONE, RIORDINO, INVENTARIAZIONE, REDAZIONE DEL MASSIMARIO E SCARTO DELL'ARCHIVIO CARTACEO - REVISIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE DIGITALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	L'obiettivo è fortemente orientato alla razionalizzazione degli spazi destinati all'archiviazione della documentazione dell'Ente, al riordino degli atti che devono essere conferiti nell'archivio di deposito ed alla redazione di un massimario di scarto dell'archivio cartaceo e revisione del Piano do fascicolazione digitale
<b>Descrizione Lunga</b>	L'obiettivo è fortemente orientato alla razionalizzazione degli spazi destinati all'archiviazione della documentazione dell'Ente, al riordino degli atti che devono essere conferiti nell'archivio di deposito ed alla redazione di un massimario di scarto dell'archivio cartaceo. Ciò consente conseguentemente l'eliminazione del maggior numero di documentazione analogica al fine di ridurre il potenziale rischio di esposizione ad incendi. Ciclicamente occorre procedere a detta attività, con riferimento ai Settori che necessitano di maggiore attenzione in tal senso. Contestuale a detto obiettivo è la fase della revisione del Piano di fascicolazione digitale, in applicazione delle Linee guida Agid.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	

<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
2	2	3	3	2	2	2	3	19

<b>% Performance</b>	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
0,00			

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Benvegnù-Bianca Maria	Categoria C	Servizio messi - centralino	10	
Bova-Maria	Categoria D - PO	Settore di staff	50	S
Longoni-Mariateresa	Categoria D	Servizio controlli interni e programmazione	10	
Scotto di Perta-Dolores	Categoria D	Servizi demografici	15	
Tafuro-Cosimo	Categoria D	Settore polizia locale e protezione civile	15	
			<b>100</b>	





Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.01.01_001	Richiesta autorizzazione allo scarto della Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia	01/06/25		30/06/25		0,00								
24.14.01.01_001	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Approvazione con determinazione dirigenziale del massimario di scarto</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.02.01_0002 - PROGETTI DI COMUNICAZIONE STRATEGICA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.02 - Dialogare in modo efficace e semplice grazie a strumenti in grado di ampliare le opportunità di partecipazione e confronto. Coinvolgere i cittadini nei temi di rilevanza pubblica, di semplificare e snellire le procedure amministrative
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA CIVIERO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Ufficio stampa e nuovi media comunicazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Promuovere i servizi, le iniziative, i progetti e l'immagine dell'Ente attraverso un'adeguata attività di informazione e comunicazione di progetti strategici che impatteranno sul territorio attraverso i canali di comunicazione e social dell'Ente.
<b>Descrizione Lunga</b>	Ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione ad hoc attraverso la stesura di comunicati stampa, conferenze stampa, incontri, grafiche di diverso formato, comunicazione ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito e le condivisioni tramite social network, della programmazione strategica, operativa (DUP) e gestionale (PEG). Gestione, coordinamento e sviluppo dei contenuti editoriali del sito istituzionale. Coordinamento dei rapporti con gli organi di informazione.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzione di n. 1 funzionario - categoria D nell'area di staff per quanto riguarda le materie di anticorruzione, trasparenza e privacy;</li> <li>• Salvo ulteriori indicazioni da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della Giunta comunale.</li> </ul>

<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	3	1	3	1	3	20

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Lattanzi-Maria Luigia	Categoria D	Servizio partecipazione e cittadinanza attiva	25	
Lietti-Valentina	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	75	
			<b>100</b>	



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Per ciascun progetto: invio del comunicato stampa a giornalisti, cittadini e stakeholder, oltre alla pubblicazione su sito e social network istituzionali per comunicare la chiusura del progetto</b>	Ultimo valore	100,00	0,00		0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		0,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		0,00		0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Bottini Elena</b>
------------------	----------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>EX.04_0012 - BANDO CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.15 - Coinvolgimento e valorizzazione delle associazioni nell'organizzazione dei servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	FABIO SCLAPARI
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Area Persona e Famiglia
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Indizione bando per la concessione di contributi economici a sostegno delle attività svolte dalle associazioni di volontariato iscritte all'albo comunale
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	2	2	3	3	2	2	2	19

% Performance	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
0,00			

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Cicciò-Irene	Categoria D	Servizi promozione cultura, sport eventi e biblioteca	10	
Collura-Clara	Categoria D	Servizi gestionali	25	
Cottini-Giorgio	Categoria C	Servizi promozione cultura, sport eventi e biblioteca	10	
De' Flumeri-Cristina	Categoria C	Servizi promozione cultura, sport eventi e biblioteca	10	
Gruttadauria-Simona	Categoria D - PO	Settore servizi e interventi sociali	40	S
Oppedisano-Susanna PT18.00	Categoria B	Servizi gestionali	5	
			<b>100</b>	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
EX.04_001203	Fase indicatori	01/04/24		15/04/24		20,00								
EX.04_001201	Studio dei criteri specifici e generici	01/02/24		15/03/24		40,00								
EX.04_001202	Predisposizione bando	16/03/24		31/03/24		40,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. disponibilità a partecipare ad eventi del Comune da parte delle associazioni beneficiarie</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>2,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Aprile	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.07.12.01_0003 - ACCORDO DI PROGRAMMA PIANO DI ZONA 2025-2027</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	22.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.07.12 - Migliorare l'offerta dei servizi e l'efficienza degli uffici comunali in funzione delle reali esigenze dei cittadini
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Fabio Sclapari
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Con la D.G.R. n. XII 1473/2023 avente ad oggetto" INDICAZIONI IN MERITO ALLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE TERRITORIALE PER L'ANNO 2024 E AL PERCORSO DI DEFINIZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO PER IL TRIENNIO 2025-2027 DEI PIANI DI ZONA" si avvia la fase di nuova definizione dell'Accordo di Programma 2025-2027 collegato al Piano di Zona che coinvolge enti pubblici e privati del terzo settore per la sua redazione.
<b>Descrizione Lunga</b>	Il processo di definizione del nuovo Piano di Zona e del relativo Accordo di Programma relativo al triennio 2025 2027 prevede il coinvolgimento di diversi livelli di governance: -politico-istituzionale - tecnico - relativo alla partecipazione locale
<b>Risultati Attesi</b>	Sottoscrizione Accordo di Programma entro il 31 12 2024
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	

<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	2	3	2	3	3	3	3	22

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Beretta-Giusi	Categoria D	Ufficio di piano	35	
Pallavicini-Alessandra	Categoria D - PO	Ufficio di piano	65	S
Trope-Daniela	Categoria C	Ufficio di piano	0	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.07.12.01_000	monitoraggio piano di zona 2021-2023	01/01/24		31/05/24		0,00	messa a disposizione di Regione Lombardia del FORMAT di monitoraggio su piattaforma SMAF							
22.07.12.01_000	co-costruzione contenuti Piano di Zona 2025-2025 con i tavoli di area	01/01/24		30/11/24		0,00								
22.07.12.01_000	SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA 2025-2027	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA 2025-2027</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	
<b>N. incontri Assemblea dei Sindaci su nuovo Piano di Zona</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>3,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		3,00	numero	0,00	0,00	

<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
2024 Dicembre	Positivo		3,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.07.13.01_0001 - CO-PROGETTAZIONE POSTERIA SOCIALE E SALA CIVICA IN VIA MARX</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	22.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.07.13 - Coinvolgimento e valorizzazione delle associazioni nell'organizzazione dei servizi
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.08-Cooperazione e associazionismo
<b>Responsabile Politico</b>	FABIO SCLAPARI
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore servizi e interventi sociali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Avviare una gestione co-progettata della Posteria Sociale e della Sala Civica, integrate tra loro, nella nuova sede di via Marx
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.07.13.01_000	Fase indicatori	01/01/24		31/12/24		30,00								
22.07.13.01_000	predisposizione dell'accordo	31/03/24		31/12/24		50,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>N. associazioni coinvolte</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>30,00</b>	<b>2,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	
<b>n. eventi realizzati in Sala Civica</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	
<b>N. incontri di progettazione con ente attuatore</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>30,00</b>	<b>3,00</b>	<b>n. incontri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Aprile	Positivo		3,00	n. incontri	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.08.02.01_0001 - PROMOZIONE RACCORDO POLITICHE GIOVANILI DI AMBITO CON IL COMUNE CAPOFILA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	22.08 - Desio per i giovani
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.08.02 - I giovani: il futuro della nostra comunità
<b>Missione</b>	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.02-Giovani
<b>Responsabile Politico</b>	FABIO SCLAPARI
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Promozione del raccordo tra interventi e progetti dedicati ai giovani promossi dall'Ambito con interventi promossi dal Comune di Desio, al fine di promuovere sinergie, buone prassi ed efficientamento risorse a disposizione del territorio
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	Almeno n.1 evento dedicato ai Giovani di Ambito promosso sul territorio di Desio
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.08.02.01_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>N. giovani partecipanti al BANDO PILOT</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>10,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		10,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		10,00	numero	0,00	0,00	
<b>N. eventi politiche giovanili</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>1,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>23.09.02.01_0002 - TAVOLO 0-6 - AVVIO DI AZIONI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE E LORO COINVOLGIMENTO ATTIVO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	22.09 - Le nostre scuole: un cammino permanente di crescita
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.09.02 - Monitoraggio dell'efficacia degli interventi educativi nelle scuole dell'infanzia
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.01-Istruzione prescolastica
<b>Responsabile Politico</b>	Andrea Civiero
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Prosecuzione confronto servizi e scuole, costituzione comitato locale e avvio riflessioni su sostegni alle famiglie
<b>Descrizione Lunga</b>	Prosecuzione riflessioni su prassi educative per condivisione linguaggio comune, costituzione del Comitato Locale (CL) nella rappresentanza genitoriale, definizione di sistema di riparto fondi in ottica di sostegno alle famiglie
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
1	1	3	3	3	2	1	2	16

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bortot-Gaia	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Brioschi-Dalia	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Cafarelli-Elisa Benedetta	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Cazzaniga-Mariagrazia	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
De Luca-Valeria	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Del Giorno-Martina	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	15	
Isella-Morena	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Mariani-Luciana	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Novara-Annalisa	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Novati-Tamara	Categoria D	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	25	S
Palladino-Rosalia	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Romano-Alice	Categoria C	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	





Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
23.09.02.01_000	Azione 5 - Incontro con i nidi privati del territorio comunale per la condivisione di ipotesi di riparto dei fondi in un'ottica di sostegno alle famiglie	01/01/24		30/06/24		20,00								
23.09.02.01_000	Azione 7 - Coinvolgimento personale scuola infanzia e asilo nido per l'individuazione della componente genitori nel CL	01/01/24		31/05/24		20,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Incontri tra i coordinatori pedagogici del CPT</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>4,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Maggio	Positivo		4,00	numero	0,00	0,00	
<b>Conclusione della fase entro maggio</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
<b>Conclusione della fase entro settembre</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
2024 Dicembre	Positivo		1,00		0,00	0,00	
<b>Conclusione della fase entro maggio</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
<b>Conclusione della fase entro giugno</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
<b>Conclusione della fase entro ottobre</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Dicembre	Positivo		1,00		0,00	0,00	
<b>Conclusione della fase entro maggio</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>23.16.02.01_0002 - FAMIGLIE CON MINORI: UN SISTEMA DI SOSTEGNO PER LA PREVENZIONE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	22.16 - Next generation Eu e i fondi europei
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.16.01 - Garantire la più elevata attenzione nell'individuazione e valutazione delle opportunità finanziarie predisposte dal piano Next Generation EU.
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.05-Interventi per le famiglie
<b>Responsabile Politico</b>	FABIO SCLAPARI
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore servizi e interventi sociali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Integrazione di interventi, protocolli, reti e risorse dedicati alla presa in carico precoce di famiglie con minori a rischio di emarginazione sociale
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	3	3	3	2	3	23

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bartesaghi-Anna Elisa	Categoria D	Servizi professionali	10	
Cattaneo-Paola PT24/3	Categoria C	Servizi professionali	5	
Cavalli-Elena PT20/3	Categoria C	Servizi professionali	5	
Ciarloni-Arianna	Categoria D	Servizi professionali	10	
Demma-Miriam	Categoria B	Servizi gestionali	10	
Falco-Imma	Categoria D	Servizi professionali	10	
Gruttadauria-Simona	Categoria D - PO	Settore servizi e interventi sociali	10	S
Mancini-Rita	Categoria D	Servizi professionali	10	
Milzoni-Roberta PT18/3	Categoria D	Servizi professionali	10	
Mistarini-Sara	Categoria D	Servizi professionali	10	
Stefani-Simona PT18.00/3	Categoria D	Servizi professionali	10	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
23.16.02.01_000	Integrazione scuole per l'infanzia e servizio sociale nell'applicazione dei protocolli PIPPI, ALI e PARIPASSO	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. incontri</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Fiamingo Filippo</b>
------------------	-------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.06_0001 - ALFABETIZZAZIONE DIGITALE DEL CITTADINO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Area affari generali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Promozione dell'utilizzo degli strumenti informatici e dello sportello telematico per un nuovo modello di cittadinanza inclusiva.
<b>Descrizione Lunga</b>	Creazione di uno sportello ad hoc, gestito dal ragazzo del servizio civile digitale e a turno dagli operatori di SpazioComune, con accesso su appuntamento, per guidare i cittadini nel corretto utilizzo dei servizi informatici accessibili tramite Spid e cie. In particolare si vuole promuovere oltre all'utilizzo dei servizi on line, l'attivazione degli strumenti di identità digitale necessari all'inoltro delle istanze telematicamente. Una volta al mese in biblioteca per agganciare la fetta di pubblico relativo all'ambiente della scuola e dei ragazzi, gestendo l'ufficio Spaziocomune anche le iscrizioni e le rinunce ai servizi scolastici oltre ad altri prodotti relativi sempre all'ambito scuola.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	

<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	2	2	3	1	3	20

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bassi-Sonia Debora	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	20	
Bernabei-Maria Luisa TD	Categoria B	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	5	
Casali-Mario	Categoria B	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	10	
Greco-Giuseppina	Categoria B	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione	5	
Merlini -Roberta	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	15	
Minotti-Sara	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	15	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.01.06_000	INDICATORI	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Attivazione di almeno 50 carte di identità elettroniche (cie)</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>40,00</b>	<b>50,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		50,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	numero	0,00	0,00	
<b>Grado di soddisfazione dell'utente pari, su una scala da 1 a 10, almeno ad 8.</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>60,00</b>	<b>8,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		8,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		8,00		0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.04.01_0004 - VERIFICA REQUISITO RESIDENZA PENSIONALE SOCIALE PER GLI STRANIERI CON 67 O PIU' ANNI DI ETA'</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.04 - Rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire i cittadini e le imprese nel servizio diretto e gli uffici nelle attività gestionali di back office
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Area affari generali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Verifica tramite accertamenti anagrafici, fisici e documentali, della sussistenza dei requisiti anagrafici necessari per la percezione, da parte dei cittadini stranieri residenti, della pensione sociale.
<b>Descrizione Lunga</b>	<p>a) Estrapolazione elenco cittadini stranieri residenti con 67 o più anni di età al 31.12.2024.</p> <p>b) Verifica residenza effettiva della persona attuale e negli ultimi 10 anni, a mezzo accertamenti anagrafici fisici e documentali;</p> <p>c) Inoltre segnalazioni: all'ufficio tecnico per eventuali mancanze su idoneità alloggiativa, alla GdF e all'INPS nel caso in cui gli accertamenti fossero negativi e viene accertata la mancanza dei requisiti per la percezione della pensione sociale.</p> <p>d) apertura eventuali pratiche di irreperibilità per chi non abita.</p>
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	

<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	2	3	3	2	1	20

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Benvegnù-Bianca Maria	Categoria C	Servizio messi - centralino	13	
Caldarola-Rosangela	Categoria C	Servizi demografici	14	
Cola-Erika	Categoria C	Servizi demografici	14	
Massacra-Cinzia	Categoria C	Servizio messi - centralino	9	
Meda-Roberta	Categoria C	Servizi demografici	14	
Scibilia-Vincenzo	Categoria B	Servizio messi - centralino	9	
Scotto di Perta-Dolores	Categoria D	Servizi demografici	18	
Vincenzi-Simona	Categoria B	Servizio messi - centralino	9	
			<b>100</b>	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.04.01_0005 - NUOVO REGOLAMENTO MATRIMONI E UNIONI CIVILI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.04 - Rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire i cittadini e le imprese nel servizio diretto e gli uffici nelle attività gestionali di back office
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Area affari generali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Approvazione di un nuovo regolamento di celebrazione e unioni civili,
<b>Descrizione Lunga</b>	L'obiettivo si propone di arrivare all'approvazione di un nuovo regolamento di celebrazione e unioni civili, risalendo quello attualmente vigente agli anni 2000, al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni normative in materia e alle prassi che si sono consolidate negli anni. Inoltre, in un'ottica innovativa e di promozione delle celebrazioni nelle sale comunali, verrà regolamentata la possibilità di offrire ai nubendi servizi connessi alla cerimonia (a titolo esemplificativo e non esaustivo, "pacchetti sposi" relativi all'accompagnamento musicale, allestimento floreale, servizio foto-video etc), attraverso la stipula di convenzioni con operatori commerciali del territorio al fine di incentivare gli interessati a scegliere Desio come luogo di celebrazione.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	

<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	3	3	2	2	2	21

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bertelli-Sara	Categoria C	Settore servizi demografici	20	
Malberti-Maria Cristina	Categoria D	Servizi demografici	30	
Molena-Maurizio	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	20	
Scotto di Perta-Dolores	Categoria D	Servizi demografici	30	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.04.01_000	STUDIO E ANALISI PRECEDENTE REGOLAMENTI	01/01/24		31/05/24		0,00								
24.14.04.01_000	INTERLOCUZIONI CON OPERATORI COMMERCIALI DEL TERRITORIO	01/01/24		31/05/24		0,00								
24.14.04.01_000	COMUNICAZIONE ALL'ORGANO POLITICO	01/06/24		31/07/24		0,00								
24.14.04.01_000	STESURA NUOVO REGOLAMENTI	01/08/24		30/09/24		0,00								
24.14.04.01_000	PRESENTAZIONE REGOLAMENTI IN COMMISSIONI	01/10/24		31/10/24		0,00								
24.14.04.01_000	PRESENTAZIONE REGOLAMENTI IN CONSIGLIO COMUNALE	01/11/24		31/12/24		0,00								
24.14.04.01_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Presentazione proposta di delibera per approvazione regolamento in CC	Ultimo valore	100,00	1,00		0,00	0,00	

<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0010 - RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DEI SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA ECONOMICA, CON VERIFICA DELLA CARTA DEI SERVIZI E DEGLI INDICATORI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	Fabio Scapari
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Area affari generali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Ricognizione straordinaria dei servizi pubblici a rilevanza economica, con verifica della carta dei servizi e degli indicatori
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	2	3	2	3	3	3	22

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Benzoni-Fabio	Categoria C	Servizio economato - acquisti	15	
Martin-Liliana Emanuela	Categoria D	Servizio economato - acquisti	25	S
Scalia-Tiziana	Categoria D	Settore partecipate e organismi partecipati	45	
Serbanica-Adina Gabriela	Categoria C	Servizio economato - acquisti	15	
			<b>100</b>	





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>rispetto dei termini</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0011 - SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI: REVISIONE DELL'ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI (EX ART. 147 QUATER T.U.E.L.) CON RIDEFINIZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	Fabio Scapari
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Area affari generali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	Società ed Enti Partecipati: revisione dell'articolazione del sistema dei controlli (ex art. 147 quater t.u.e.l.) con ridefinizione dei flussi documentali
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	2	3	2	3	3	3	22

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Benzoni-Fabio	Categoria C	Servizio economato - acquisti	15	
Martin-Liliana Emanuela	Categoria D	Servizio economato - acquisti	25	S
Scalia-Tiziana	Categoria D	Settore partecipate e organismi partecipati	45	
Serbanica-Adina Gabriela	Categoria C	Servizio economato - acquisti	15	
			<b>100</b>	









Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>rispetto dei termini</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00		0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Manoni Nedda</b>
------------------	---------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.14.01.01.03_0001 - VERIFICA FONDO DI CASSA VINCOLATA IN OTTEMPERANZA ALLA DELIBERA CORTE CONTI SEZ. AUTONOMIE 17/2023</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ASSESSORE DELL'ORTO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore bilancio e programmazione economica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	L'OBIETTIVO E' MIGLIORARE LE INFORMAZIONI CONTABILI RELATIVAMENTE AL FONDO DI CASSA VINCOLATO ALLA LUCE DELLE ESTENSIONE AD ALTRE ENTRATE DEL VINCOLO DI CASSA COME INTERPRETATO DALLA CORTE DEI CONTI SEZ. AUTONOMIE DELIBERA 17/2023.
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	

<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
1	2	3	3	1	3	3	3	19

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Aldeghi-Maria Grazia	Categoria D - PO	Ragioneria	30	S
Mariani-Cristina	Categoria C	Ragioneria	10	
Molinaro-Antonella	Categoria C	Ragioneria	5	
Parafioriti-Angela	Categoria C	Ragioneria	10	
Redaelli-Patrizia	Categoria D	Ragioneria	30	
Tessarini-Deborah	Categoria C	Ragioneria	10	
Zetti-Silvia Francesca	Categoria C	Ragioneria	5	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.14.01.01.03_0	RICOGNIZIONI CAPITOLI VINCOLATI, IMPEGNI ED ACCERTAMENTI E RICOSTRUZIONI VALORO FONDO CASSA VINCOLATO	01/01/24		31/05/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rispetto dei tempi</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>5,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Maggio	Positivo		5,00		0,00	0,00	DEFINIZIONE FONDO ENTRO IL 31 MAGGIO
2024 Dicembre	Positivo		5,00		0,00	0,00	DEFINIZIONE FONDO ENTRO IL 31 MAGGIO

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.14.01.01.10_0001 - MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	SINDACO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Risorse Umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI ATTUARE IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE VIGENTE 2024-2026 ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONI DI ALCUNE AZIONI PREVISTE QUALI:VALUTAZIONE STRESS CORRELATO E RELATIVE AZIONI DI CONTENIMENTO, REDAZIONE E DIFFUSIONE PERIODICA DI UNA NEWSLETTER
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
1	3	3	2	1	3	1	3	17

% Performance	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
0,00			

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Battaglia-Giuseppa PT25	Categoria C	Risorse Umane	0	
Carati-Monica	Categoria D	Risorse Umane	0	
Cavarretta-Maria Pia	Categoria C	Servizio lavori pubblici	10	
Constantin-Liliana	Categoria D	Risorse Umane	5	
Manoni-Nedda	Dirigente	Area gestione risorse	5	
Regazzi-Valentina	Categoria D	Risorse Umane	40	S
Schiepatti-Ilaria	Categoria D	Risorse Umane	40	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.14.01.01.10_(	REALIZZAZIONE DI UNA NEWSLETTER	01/01/24		31/12/24		20,00								
22.14.01.01.10_(	AFFRONTARE LO STRESS IN MANIERA COSTRUTTIVA	01/01/24		31/12/24		30,00								
22.14.01.01.10_(	REALIZZAZIONE DELL'INDAGINE STRESS CORRELATO	01/01/24		30/09/24		50,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rispetto dei tempi</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>9,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		9,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		9,00		0,00	0,00	
<b>N. attività di comunicazione</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>6,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		6,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		6,00	numero	0,00	0,00	
<b>il progetto deve contenere 3 soluzioni</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>3,00</b>	<b>n.3 soluzioni</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
2024 Giugno	Positivo		3,00	n.3 soluzioni	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		3,00	n.3 soluzioni	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.14.01.01.10_0002 - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DA PCC &lt;=/= 30 GIORNI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ASSESSORE DELL'ORTO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore bilancio e programmazione economica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	OBIETTIVO PNRR DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTI-art.4 bis DL13/2023 prevede che le Amministrazioni pubbliche di assegnare ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali entro 30gg; inoltre è previsto il rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo pari a zero giorni
<b>Descrizione Lunga</b>	OBIETTIVO PNRR DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO - art.4 bis DL13/2023 prevede che le Amministrazioni pubbliche di assegnare ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali entro 30gg; inoltre è previsto il rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo pari a zero giorni. L'obiettivo è un obiettivo di Ente e quindi unico per tutti i dirigenti, pertanto l'indicatore è unico a livello di ente e non del singolo dirigente; il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta una riduzione del 30% del fondo indennità di risultato a valere su tutti i dirigenti.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	L'obiettivo è un obiettivo di Ente e quindi unico per tutti i dirigenti, pertanto l'indicatore è unico a livello di ente e non del singolo dirigente; il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta una riduzione del 30% del fondo indennità di risultato a valere su tutti i dirigenti.

<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	1	2	3	3	3	21

<b>% Performance</b> 100,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
--------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bello-Elena	Segretario	Area di Staff	20	
Bottini-Elena	Dirigente	Area Persona e Famiglia	20	
Fiamingo-Filippo	Dirigente	Area affari generali	20	
Manoni-Nedda	Dirigente	Area gestione risorse	20	S
Petracco-Floriana	Dirigente	Area tecnica	20	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.14.01.01.10_0	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Tempo medio di pagamento entro 30 giorni</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>30,00</b>	<b>n. giorni</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Dicembre	Negativo		30,00	n. giorni	0,00	100,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.14.01.01.10_0003 - QUALIFICAZIONE DELL'ENTE COME STAZIONE APPALTANTE PER L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI AI SENSI DELL'ART. 62 D.LGS 36/2023 E ALLEGATO II.4 ART.8</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	22.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Responsabile Politico</b>	SINDACO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	L'obiettivo trasversale ha la finalità di verificare e acquisire i requisiti per la qualificazione per l'esecuzione dei contratti entro il 31.12.2024; pertanto è necessario individuare le strutture organizzative, i RUP, la formazione necessaria e l'aggiornamento del personale, i contratti eseguiti, etc.
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
2	3	3	3	1	3	2	3	20

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bello-Elena	Segretario	Area di Staff	10	
Bottini-Elena	Dirigente	Area Persona e Famiglia	10	
Fiamingo-Filippo	Dirigente	Area affari generali	10	
Manoni-Nedda	Dirigente	Area gestione risorse	10	S
Petracco-Floriana	Dirigente	Area tecnica	10	
Regazzi-Valentina	Categoria D	Risorse Umane	25	
Schiepatti-Ilaria	Categoria D	Risorse Umane	25	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.14.01.01.10_0	DEFINIZIONE SOS	01/01/24		31/03/24		10,00								
22.14.01.01.10_0	DEFINIZIONE SOGGETTI COINVOLTI	31/03/24		30/07/24		40,00								
22.14.01.01.10_0	COMPLETAMENTO FASCICOLO IN ANAC	01/01/24		31/12/24		50,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rispetto dei tempi e delle fasi previste</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>3,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		3,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		3,00		0,00	0,00	
<b>Rispetto dei tempi e delle fasi previste</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>7,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		7,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		7,00		0,00	0,00	
<b>Rispetto dei tempi e delle fasi previste</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>12,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		12,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		12,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.15.02.02_0013 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE, IMU E TASSA RIFIUTI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.02 - Agevolazioni fiscali e recupero fiscale
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ASSESSORE DELL'ORTO
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Tributi
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	
<b>Descrizione Breve</b>	l'obiettivo è proseguire e potenziare l'attività di recupero evasione attraverso l'emissione di avvisi di accertamento sia IMU che tassa rifiuti; relativamente all'IMU saranno verificate anche le aree fabbricabili; particolare attenzione ai contratti di locazione a canone concordato e relativi obblighi fiscali.
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	2	2	1	3	3	2	19

% Performance	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
0,00			

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Arosio-Erika	Categoria C	Tributi	15	
Casati-Franca Paola	Categoria C	Tributi	20	
Familarì-Antonina	Categoria D	Tributi	3	S
Manoni-Nedda	Dirigente	Area gestione risorse	2	
Niero-Sara	Categoria C	Tributi	20	
Pintore-Alessandra PT25	Categoria C	Tributi	15	
Pizzuti-Marco	Categoria C	Tributi	25	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.15.02.02_001	PREPARAZIONE ED EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	01/01/24		30/11/24		0,00								
22.15.02.02_001	CARICAMENTO DICHIARAZIONI SUCCESSIONI, INAGIBILITA', IMU, IMMOBILI ESENTI, AGEVOLAZIONI	01/01/24		30/11/24		0,00								
22.15.02.02_001	VERIFICA CONTRIBUTI CON POSSESSO AREE EDIFICABILI	01/01/24		30/06/24		0,00			è in corso la verifica delle aree ad est della statale 36					
22.15.02.02_001	PREPARAZIONE ED EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO RIFIUTI	01/01/24		30/11/24		0,00								
22.15.02.02_001	INDICATORI	01/01/24		30/11/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
% di attendibilità accertamenti esclusi Tari	Ultimo valore	25,00	80,00	%	0,00	0,00	

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
2024 Giugno	Positivo		80,00	%	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	%	0,00	0,00	
<b>rispetto dei termini</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>75,00</b>	<b>153,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		153,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		153,00		0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Petracco Floriana</b>
------------------	--------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.01.03.01_0002 - COSTRUZIONE DI UNA GOVERNANCE EFFICACE E INNOVATIVA PER GESTIRE L'IMPATTO SUL TERRITORIO DELLA NUOVA INFRASTRUTTURA METROTRANVIARIA - SECONDO ANNO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	22.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.01.03 - La nuova struttura metrotranviaria
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.02-Trasporto pubblico locale
<b>Responsabile Politico</b>	Cristina Riboldi / Simone Gargiulo
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Area tecnica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	La gestione dell'impatto dei cantieri della nuova metrotranvia sull'assetto viabilistico, sulle attività produttive, sui cittadini, sulle scuole e sui servizi a rete; la definizione degli accordi inter-istituzionali con tutti i soggetti interessati alla realizzazione dell'opera; la programmazione delle interferenze con la nuova Pedemontana e con la rete ferroviaria sono attività che richiedono una governance innovativa, almeno triennale, condivisa tra diversi settori del Comune
<b>Descrizione Lunga</b>	La gestione dell'impatto dei cantieri della nuova metrotranvia sull'assetto viabilistico, sulle attività produttive, sui cittadini, sulle scuole e sui servizi a rete; la definizione degli accordi inter-istituzionali con tutti i soggetti interessati alla realizzazione dell'opera; la programmazione delle interferenze con la nuova autostrada Pedemontana e con la rete ferroviaria sono attività che richiedono una governance innovativa, pluriennale e condivisa tra diversi settori del Comune: Area tecnica (servizio LL.PP., servizio urbanistica e SUAP), Polizia Locale, Ufficio Stampa e Comunicazione, Pubblica istruzione. Il progetto è triennale: nell'anno 2023 è stata istituita la Cabina di Regia, la messa a punto di una metodologia operativa, in concomitanza con l'apertura dei cantieri, la pubblicizzazione delle fasi di lavoro, che ha coinvolto commercianti, cittadini, scuole, Enti pubblici. Negli anni 2024 e 2025 si prevede la prosecuzione della nuova lineatranviaria, la riqualificazione di quella dismessa, la sottoscrizione di un accordo interistituzionale per la gestione della nuova metrotranvia e del suo deposito, nonché 1) la risoluzione delle problematiche connesse con l'apertura del cantiere di Pedemontana, con cui la metrotranvia interferisce in

	corrispondenza dell'intersezione via Mazzini/via Dalla Chiesa e 2) la messa a punto di un progetto esecutivo condiviso con il comune di Seregno, relativo alla realizzazione del sottopasso ciclopedonale di via San Giuseppe, conseguente all'eliminazione del passaggio a livello da parte di RFI, proprio in corrispondenza di un tratto della nuova autostrada Pedemontana.
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	3	3	3	3	3	3	24

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bello-Elena	Segretario	Area di Staff	5	
Bottini-Elena	Dirigente	Area Persona e Famiglia	5	
Cavenago-Greta	Categoria D	Servizio patrimonio	5	
Cazzaniga-Chiara	Categoria D	Urbanistica SIT/Catasto	5	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.01.03.01_000	Partecipazione alle riunioni per la definizione dell'Accordo integrativo su metrotranvia e predisposizione delle osservazioni	01/01/24	01/02/24	31/12/24		0,00			In data 23/2/2023 è stata convocata una riunione interna per esaminare la bozza di Accordo integrativo trasmesso da Città Metropolitana nel mese di gennaio e condividere una serie di osservazioni e richieste di emendamenti al testo. Nei giorni seguenti, gli uffici hanno provveduto a redigere le Osservazioni del Comune di Desio, in accordo con il Sindaco e gli assessori competenti. In data 28/02/2023 si è tenuta una riunione online con Città					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									<p>Metropolitana e Provincia di Monza e Brianza, durante la quale il Comune di Desio ha illustrato le proprie osservazioni, che sono state messe in bella copia e trasmesse formalmente a Città metropolitana. In data 6 aprile 2023 la Provincia di Monza e della Brianza si è fatta promotrice di un incontro tecnico/ politico, al fine di mettere a sistema tutte le osservazioni dei 3 comuni interessati dal progetto di Metrotranvia che appartengono al territorio di competenza</p>					



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									(Nova milanese, Desio, Seregno). In data 27/04/2023 si è svolta in Provincia un'altra riunione, in collegamento online con un rappresentante dell'Agenzia TPL, per capire come coordinare la gara - in fase di predisposizione da parte loro - con gli impegni contenuti all'interno dell'Accordo integrativo (di cui ATPL è tra i partner).					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.01.03.01_000	Indizione di tavoli tecnici con i gestori di rete che interferiscono con metrotranvia sul territorio di Desio	01/01/24		31/12/24		0,00			Il tavolo tecnico viabilità si è riunito nelle seguenti date: - 21/02/2023 incontro Area tecnica comunale con APL (Autostrada Pedemontana Lombarda) e Pedelombarda nuova (soggetto attuatore) per verifica interferenze con metrotranvia; - 02/03/2023 incontro Area tecnica comunale con Pedelombarda nuova, APL, CMC (soggetto attuatore di metrotranvia) e D.L. di metrotranvia, per confronto progetti esecutivi in corso di esecuzione (autostrada) e					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									di realizzazione (metrotranvia); - 08/03/2023 incontro Area tecnica comunale e Polizia Locale con CMC e D.L. di metrotranvia, per definizione delle modalità operative di richiesta e di emissione delle ordinanze viabilistiche per l'avvio dei cantieri - 27/03/2023 incontro Area tecnica comunale e Polizia Locale con CMC e D.L. di metrotranvia, per analisi delle ordinanze viabilistiche emesse e per trovare una nuova soluzione, in variante al					

Fasi Obiettivo															
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento	
									<p>progetto esecutivo, dell'incrocio via Mazzini/ viale Europa, al confine con Seregno, per consentire accesso ai residenti del quartiere San Carlo;</p> <p>Il 27/03/2023 si è anche riunito il tavolo sulla comunicazione, per concordare, con il soggetto attuatore e il Direttore Lavori le migliori modalità di comunicazione ai cittadini della successione dei cantieri di metrotranvia (elaborazione di schemi grafici semplificati, ecc.) e definire a) l'opportuna comunicazione in termini di</p>						

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									obiettivi, strumenti e canali; b) i flussi di gestione di eventuali segnalazioni da parte dei cittadini.					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.01.03.01_000	Attività di supporto a Città Metropolitana nella comunicazione sul territorio del progetto e delle fasi realizzative della metrotranvia	01/01/24	19/01/24	31/12/24		0,00			Il Comune di Desio ha predisposto una campagna di comunicazione articolata come segue: comunicati stampa (13/01/2023; 16/02/2023; 23/02/2023; 06/04/2023); pubblicazione web news sulla pagina istituzionale; pubblicazione sui social media (facebook, instagram, canale telegram della Polizia Locale). E' stata inoltre predisposta una pagina del sito internet comunale dedicata a metrotranvia (con sezione dedicata anche in homepage), contenente lo stato di					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									<p>avanzamento lavori aggiornato ed il link alla pagina istituzionale di Città Metropolitana. Sono stati predisposti locandine e volantini sia in occasione degli eventi pubblici sia per veicolare un'informazione mirata, ad esempio alle scuole: il 07/04/2023 è stato predisposto un Avviso dell'Assessore alla Pubblica Istruzione Andrea Civiero rivolto ai dirigenti scolastici da diffondere ai vari plessi scolastici, per avvisare la popolazione scolastica circa l'avvio dei lavori di</p>					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									Metrotranvia, accompagnato da una informativa alle famiglie degli alunni, sotto forma di volantino contenente uno stralcio del comunicato stampa pubblicato in data 06/04/2023.					
22.01.03.01_000	INDICATORE 2024	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Risoluzione di almeno 3 problematiche sostanziali legate all'avanzamento dei cantieri</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>30,00</b>	<b>100,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	numero	0,00	0,00	
<b>rispetto dei tempi delle fasi previste</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>70,00</b>	<b>70,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		70,00		0,00	0,00	



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
2024 Dicembre	Positivo		70,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.05.02.01_0003 - SVILUPPARE IL PROGETTO DI ECCELLENZA "DESIO DA VIVERE" PER IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO "CITTÀ DI DESIO" - SECONDO ANNO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	22.05 - Desio sul modello di Desio
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.05.02 - Uno spazio a misura del consumatore
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Responsabile Politico</b>	Samantha Baldo/Cristina Riboldi/Martina Cambiaghi
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	Grazie alla vincita del bando per il cofinanziamento regionale sul progetto "Desio da vivere", sono state attivate le iniziative previste, con l'obiettivo di contrastare la desertificazione commerciale (in atto e/o potenziale) all'interno del D.U.C., soprattutto durante i lavori della metrotranvia. L'obiettivo è biennale e coinvolge i servizi SUAP e LL.PP.; nel 2024 è prevista la mappatura georeferenziata delle attività commerciali, l'esecuzione delle opere e la rendicontazione alla Regione.
<b>Descrizione Lunga</b>	Grazie alla vincita del bando per il cofinanziamento regionale, è possibile attivare le iniziative previste nel progetto "Desio da vivere", che si pone l'obiettivo di contrastare la desertificazione commerciale (in atto e/o potenziale) all'interno del D.U.C., soprattutto durante i lavori della metrotranvia. L'obiettivo è biennale e coinvolge i servizi SUAP e LL.PP.; nel 2023 si è provveduto alla pubblicazione del bando alle imprese e all'affidamento della progettazione def-ese dei parcheggi e dell'affidamento dell'incarico per la georeferenziazione delle attività economiche urbane in mappa. Nel 2024 si prevede di effettuare l'attività di mappatura geolocalizzata delle attività presenti all'interno del DUC, con una schedatura condivisa anche con le associazioni di categoria, nonché l'affidamento dei lavori e l'esecuzione delle opere per i parcheggi lungo l'asse di via Milano, e infine la rendicontazione del cofinanziamento.
<b>Risultati Attesi</b>	

<b>Note</b>	26/10/2023 La Dirigente comunica che si sta prendendo in considerazione il suggerimento del Nucleo e verrà probabilmente spostata al 2024 (secondo anno del progetto) solo una delle due fasi soppresse, compatibilmente con la disponibilità di bilancio e con gli indirizzi dell'Assessore competente *** Su indicazione del Nucleo, è stata rivista la pesatura dell'obiettivo, passando da un peso complessivo di 24 a 22, come segue: 1) Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati da 3 a 2; 2) Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio da 3 a 2.
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
3	3	2	3	2	3	3	3	22

% Performance	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
0,00			

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Costantini-Alessandra PT31.00	Categoria D	SUT sportello unico tecnico	10	
Donghi-Silvia	Categoria C	Servizio lavori pubblici	5	
Epifano-Valeria	Categoria D	SUT sportello unico tecnico	30	S
Ferrario-Christian	Categoria C	SUT sportello unico tecnico	10	
Fossati-Raffaella	Categoria D	Servizi amministrativi gestione territorio e patrimonio	10	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Iaquinta-Francesco	Categoria C	Servizi amministrativi gestione territorio e patrimonio	5	
Santinelli-Lorena	Categoria D	Settore gestione territorio e patrimonio	30	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.05.02.01_000	Predisposizione e pubblicazione del bando a sostegno delle imprese	01/01/24	01/06/24	30/06/24	16/06/24	0,00			Con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 01/06/2023 l'Amministrazione ha approvato i criteri volti a disciplinare l'erogazione dei contributi ai privati, dando mandato al Dirigente dell'Area tecnica, unitamente al servizio SUAP, di provvedere a pubblicare apposito bando. Con Determinazione n. 395 del 13/06/2023 è stato approvato lo schema di bando per le imprese e relativi allegati, redatto secondo le indicazioni di Regione					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									Lombardia e della suddetta deliberazione G.C. n. 110/2023 ed è stata nominata la Commissione di valutazione delle domande. Il bando è stato pubblicato il 16/06/2023 con possibilità di presentare le richieste entro il 21/07/2023.					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.05.02.01_000	Affidamento delle progettazione definitiva-esecutiva dei parcheggi previsti lungo l'asse di via Milano	01/01/24	01/01/24	31/03/24	28/03/24	0,00			Con Determinazione dirigenziale n. 195 del 28/03/2023 è stato affidato l'incarico per il progetto definitivo/ esecutivo del primo stralcio allo studio di ingegneria META SRL di Monza, unitamente al coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, nonché alla direzione lavori (codice progetto A/ 1677).					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
22.05.02.01_000	Redazione ed approvazione del progetto definitivo-esecutivo dei parcheggi	01/04/24	01/04/24	31/07/24	08/08/24	0,00			Con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 08/06/2023, è stata approvata la variazione al bilancio di previsione 2023/2025 con contestuale modifica del Piano delle Opere Pubbliche e degli investimenti 2023/2025, prevedendo l'inserimento del progetto – 1° lotto per un importo complessivo di € 800.000,00 di cui € 400.000,00 finanziati da Regione Lombardia attraverso il bando "Distretti del commercio". Il progetto definitivo-					



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									<p>esecutivo è stato consegnato con prot. n. 41247 del 03/07/2023. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 26/07/2023, si è proceduto al mutamento della destinazione urbanistica di un'area di proprietà comunale in fregio alla nuova metrotranvia, per la realizzazione di attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale, diverse da quelle specificamente previste dal piano dei servizi del PGT, ai sensi dell'art. 9 co. 15 della L.R.</p>					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									12/2005, al fine di rendere urbanisticamente coerente la previsione dell'Ambito 1 di progetto, che prevede la realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico di circa 600 mq in fregio al lato ovest di via Milano e la contestuale realizzazione di un percorso pedonale di collegamento all'area verde retrostante e al parcheggio esistente su via IX Novembre, per incrementare la fruibilità delle strutture commerciali al contorno. Con Deliberazione della G.C. n. 160 del 08/08/2023 è stato					

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
									approvato il progetto definitivo/ esecutivo per la riqualificazione del sistema della sosta lungo l'asta di via Milano (A/1677) - primo stralcio (Ambiti 1-3).					
22.05.02.01_000	Pubblicazione della gara e affidamento dei lavori per i parcheggi al servizio dell'asse di via Milano	01/08/24		31/12/24		0,00								
22.05.02.01_000	INDICATORE 2024	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>rispetto dei tempi delle fasi previste</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.02.02_0001 - LA PREDISPOSIZIONE DI UN APPROCCIO STRATEGICO ALLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE DI UN PGT INTEGRATO AI PIANI CORRELATI - TERZO ANNO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.02 - Valorizzazione del territorio nel rispetto della dimensione della sostenibilità ambientale, economica e sociale
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	Cristina Riboldi
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	L'obiettivo riguarda la redazione della variante generale allo strumento urbanistico come occasione per una pianificazione innovativa ed integrata, nel rispetto dei parametri per la riduzione del consumo di suolo dettati dalla variante del PTCP, approvata nel mese di aprile 2022 dalla Provincia. E' un obiettivo pluriennale: nel 2022 è stato avviato il procedimento e individuate le collaborazioni; nel 2023 la costituzione dell'Ufficio di piano e a fine 2024 l'adozione in Consiglio Comunale.
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso

<b>Fase</b>	Bozza
-------------	-------

<b>Peso Obiettivo</b>								
<b>Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza</b>	<b>Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato</b>	<b>Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti</b>	<b>Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio</b>	<b>Concretezza</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Trasferibilità</b>	<b>Totale Peso</b>
3	3	3	3	3	3	3	3	24

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Bortolozzo-Annalisa	Categoria D	Servizio lavori pubblici	5	
Cavenago-Greta	Categoria D	Servizio patrimonio	5	
Cazzaniga-Chiara	Categoria D	Urbanistica SIT/Catasto	25	
Corso-Vincenzo	Categoria D	SUT sportello unico tecnico	5	
Diamanti-Maria Grazia	Categoria C	Servizio ecologia e mobilità	5	
Ferrario-Christian	Categoria C	SUT sportello unico tecnico	5	
Miotto-Francesca	Categoria C	Urbanistica SIT/Catasto	15	
Santinelli-Lorena	Categoria D	Settore gestione territorio e patrimonio	35	S
			<b>100</b>	



Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.01.02.02_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
rispetto dei tempi delle fasi previste	Ultimo valore	100,00	80,00		0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		80,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.03.01_0001 - VALUTAZIONE DELLE MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI PARCHEGGI PUBBLICI: UNO STRUMENTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA SOSTA E DI RILANCIO E RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHEGGI ESISTENTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.03 - Piano per una viabilità sicura e funzionale per i cittadini
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	Martina Cambiaghi / Simone Gargiulo / Fabio Sclapari
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Area tecnica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Obiettivi strategici
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	Poiché a dicembre 2024 è in scadenza la concessione per la gestione dei parcheggi pubblici, occorre ripensare, in un'ottica di riqualificazione dei parcheggi esistenti e di attuazione del piano della sosta, i contenuti del servizio e la modalità di affidamento, considerata l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (D.lgs n. 36/2023), che ha rivisto la disciplina della concessione, e del D.Lgs n. 201/2022, sul riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso



<b>Fase</b>	Bozza
-------------	-------

<b>Peso Obiettivo</b>								
<b>Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza</b>	<b>Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato</b>	<b>Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti</b>	<b>Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio</b>	<b>Concretezza</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Trasferibilità</b>	<b>Totale Peso</b>
3	3	3	3	3	3	3	3	24

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Bello-Elena	Segretario	Area di Staff	10	
Cavenago-Greta	Categoria D	Servizio patrimonio	5	
Di Maggio-Elio	Categoria D - PO	Servizio lavori pubblici	30	S
Fiamingo-Filippo	Dirigente	Area affari generali	10	
Fossati-Raffaella	Categoria D	Servizi amministrativi gestione territorio e patrimonio	5	
Santinelli-Lorena	Categoria D	Settore gestione territorio e patrimonio	20	
Tafuro-Cosimo	Categoria D	Settore polizia locale e protezione civile	20	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.02.03.01_000	Affidamento incarico per attività di benchmark e di supporto amministrativo ed economico-finanziario per individuare la migliore forma di affidamento in concessione del servizio	01/01/24		30/06/24		0,00								
24.02.03.01_000	INDICATORE 2024	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rispetto dei tempi e delle fasi previste</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00		0,00	0,00	



## **2.2. PERFORMANCE**

La performance individuale (del personale non Dirigente, dei Dirigenti e del Segretario Generale) ed organizzativa (di Ente e di Settore) del Comune di Desio sono regolamentati, in coerenza con le disposizioni del D. Lgs. n.150/2009, dal "Sistema di valutazione della performance del Comune di Desio", approvato con deliberazione Giunta Comunale n.73 del 22/03/2016.

### **2.2.1. Performance individuale**

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

#### DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Oggetto della valutazione sono:

- 1) il raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo;
- 2) i comportamenti organizzativi;

La valutazione degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi riguarda la prestazione lavorativa annuale. In particolare:

1. La valutazione degli obiettivi è finalizzata a rilevare il "risultato" del lavoro individuale o di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento (questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria/istituzionale con il mantenimento dei relativi standard);
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi, riguarda comportamenti direttamente osservabili nella vita organizzativa quotidiana che sono causalmente collegati alla prestazione lavorativa individuale; viene effettuata considerando i comportamenti organizzativi agiti rispetto all'ambito gestionale (come si gestisce la propria attività), relazionale (come ci si rapporta con gli altri) e innovativo (come si contribuisce al miglioramento);
3. Gli ambiti di valutazione di cui al punto precedente sono graduati come segue in base alle categorie professionali di appartenenza del dipendente:

<b>CATEGORIE</b>	<b>COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO</b>	<b>OBIETTIVI</b>
A/B1	70%	30%
B3/C	40%	60%
D1/D3	30%	70%

#### DEI DIRIGENTI

La valutazione della performance individuale dei Dirigenti è data dalla somma del punteggio attribuito a due elementi valutativi:

1. la valutazione del comportamento organizzativo, ovvero delle competenze professionali e manageriali proprie del ruolo, "agite" e misurabili nell'arco dell'anno;

2. la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, esplicitati in fase di programmazione nel piano esecutivo di gestione PEG.

La valutazione del comportamento organizzativo e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi concorrono alla valutazione individuale dei Dirigenti in misura differente: il 30% della valutazione deriva infatti dal comportamento organizzativo, il 70% dal raggiungimento dei risultati della programmazione.

### **2.2.2. Performance organizzativa di Ente e di Settore**

La performance organizzativa (di Unità organizzativa e di Ente) è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

#### DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Il personale non dirigente, attraverso le proprie attività individuali o di gruppo contribuiscono al raggiungimento della performance organizzativa.

#### DIRIGENTI/SEGRETARIO

La valutazione dei risultati generali dell'Ente (Performance organizzativa) ha impatto sulla valutazione di tutti i dirigenti, nella stessa misura, a prescindere dall'apporto individuale dato: tale meccanismo favorisce il senso di squadra nel gruppo dirigente e contribuisce a generare trasversalità tra le Aree.

La valutazione della Performance organizzativa si basa su alcuni obiettivi generali definiti in fase di programmazione e indicati nel Piano della Performance, che devono essere corredati da indicatori e target.

La valutazione di ogni indicatore rispetto al target/standard atteso, convalidata dall'Organismo di valutazione Odv, produce un grado di raggiungimento espresso in percentuale (totale target raggiunti / totale target assegnati).

Il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance ha impatto sul fondo del trattamento accessorio destinato alla premialità dei Dirigenti.

In sede di programmazione sono definiti gli obiettivi con i relativi indicatori ed il target o livello standard di raggiungimento attraverso il Piano della performance, suddivisi per Missioni e Programmi, come previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 e dal principio contabile applicato della programmazione di bilancio (All. n. 4/1 D.Lgs. n. 118/2011).

Il Sindaco individua ad inizio anno quali target saranno oggetto di valutazione ai fini della misurazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa di ente. La valutazione degli indicatori selezionati rispetto al target/standard atteso, convalidata dall'Organismo di valutazione Odv, definisce il raggiungimento del target atteso OK oppure il mancato raggiungimento del target atteso KO. La sommatoria degli OK sul totale dei target attesi individuati determina la percentuale di performance organizzativa dell'ente.



*Piano Performance*  
*2024/2026*

<b>Dirigente</b>	<b>Bello Elena</b>
------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0001 - PERCENTUALE DI SOPRALLUOGHI RELATIVI A COMUNICAZIONI DI RIGETTO DELLA SCIA DA PARTE DEL SUAP CON CONSEGUENTE DIVIETO DI PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ EFFETTUATI ENTRO 25 GG DALLA COMUNICAZIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Percentuale di sopralluoghi relativi a comunicazioni di non accettazione della SCIA da parte del SUAP con conseguente divieto di prosecuzione dell'attività effettuati entro 25 gg dalla ricezione della comunicazione in rapporto al totale dei sopralluoghi &gt; = ...)</b>	Ultimo valore	100,00	50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0004 - TEMPO MEDIO INTERCORRENTE TRA RICEZIONE DEI RAPPORTI GELSIA DI RINVENIMENTO DI RIFIUTI, ABBANDONATI E/O ERRONEAMENTE CONFERITI E L'INVIO DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE AI RESPONSABILI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Tempo medio intercorrente dalla ricezione dei rapporti di Gelsia relativi al rinvenimento di rifiuti, abbandonati e/o erroneamente conferiti, e l'invio dei verbali di accertamento di violazione ai responsabili. (Percentuale di verbali inviati in relazione ai rapporti degli Ispettori Gelsia - limitatamente a quelli per i quali è stato possibile individuare il responsabile della violazione - entro 30 gg dalla ricezione dei rapporti &gt;= ...)</b>	Ultimo valore	100,00	80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0005 - TEMPO MEDIO INTERCORRENTE TRA LA RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E L'EFFETTUAZIONE DEL PRIMO SOPRALLUOGO IN MATERIA EDILIZIA OVE IL PRESUNTO ABUSO SIA IN FASE DI REALIZZAZIONE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Tempo medio intercorrente tra la ricezione della segnalazione e l'effettuazione del primo sopralluogo in materia edilizia ove il presunto abuso sia in fase di realizzazione (Percentuale di primi sopralluoghi effettuati entro 48 ore in rapporto al totale dei primi sopralluoghi &gt; = ...)</b>	Ultimo valore	100,00	70,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		70,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		70,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0007 - TEMPO MEDIO D'INTERVENTO IN CASO D'INCIDENTE STRADALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Tempo medio d'intervento in caso d'incidente stradale (Percentuale di interventi effettuati entro 15 minuti dalla chiamata sul totale degli interventi effettuati &gt; = ...)</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>90,00</b>	percentuale	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		90,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		90,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0001 - ANTICORRUZIONE: N. ACCESSI WHISTLEBLOWING</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>ANTICORRUZIONE: n. accessi whistleblowing</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		0,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		0,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0002 - SUPPORTO ORGANISMO INTERNO DI CONTROLLO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio controlli interni e programmazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Supporto Organismo interno di controllo</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>10,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		10,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		10,00	numero	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0003 - ANTICORRUZIONE: IN CASO DI SEGNALAZIONI, ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA IN MODO TEMPESTIVO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>ANTICORRUZIONE: in caso di segnalazioni, attivazione della procedura in modo tempestivo</b>	Ultimo valore	100,00	1,00	settimana	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		1,00	settimana	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	settimana	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0004 - ANTICORRUZIONE: IN CASO DI SEGNALAZIONI, ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA IN MODO TEMPESTIVO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>ANTICORRUZIONE: in caso di segnalazioni, attivazione della procedura in modo tempestivo</b>	Ultimo valore	100,00	1,00	settimana	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		1,00	settimana	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	settimana	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0005 - GESTIRE ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE DEI CITTADINI NEI TEMPI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore di staff
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bassi-Sonia Debora	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Bernabei-Maria Luisa TD	Categoria B	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Biasutti-Graziana	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Casali-Mario	Categoria B	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Favoino-Marieva	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	S
Lattanzi-Maria Luigia	Categoria D	Servizio partecipazione e cittadinanza attiva	0	
Lietti-Valentina	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Merlini -Roberta	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	



Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Minotti-Sara	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Porro-Lorenzo	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Vian-Roberta	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
			<b>0</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.01.01_000	INDICATORE 2023	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Trasparenza: % richieste accesso civico generalizzato concluse nei termini</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
<b>Gestire l'accesso agli atti dei cittadini nei tempi</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0006 - GESTIRE L'ACCESSO AGLI ATTI E/O ALLE INFORMAZIONI PRESENTATE DAI CONSIGLIERI COMUNALI NEI TEMPI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri nei termini di legge (n. richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai CONSIGLIERI comunali evase entro 30 giorni/n. richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali = ...%)	Ultimo valore	100,00	100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0007 - REGISTRARE I CONTRATTI SOTTOSCRITTI NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Registrare i contratti sottoscritti nel più breve tempo possibile</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>95,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		95,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		95,00	percentuale	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.05.01_0001 - ORGANIZZARE INIZIATIVE DI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE PER I CITTADINI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.05 - Stimolare l'alfabetizzazione informatica della cittadinanza
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Favoino-Marieva	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	S
Minotti-Sara	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
			<b>0</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.05.01_000	analisi dei bisogni di assistenza digitale e alfabetizzazione informatica degli utenti per la fruizione dei servizi pubblici online	14/01/24		15/02/24		0,00								
24.14.05.01_000	realizzazione iniziative in spazi comunali	01/04/24		31/12/24		0,00								
24.14.05.01_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Analisi bisogni assistenza digitale per 1 mese su utenti Spaziocomune</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>33,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	
<b>N. iniziative realizzate</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>33,00</b>	<b>1,00</b>	<b>n. iniziative</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00	n. iniziative	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	n. iniziative	0,00	0,00	

<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>N. persone raggiunte nei diversi target (definiti in base all'analisi bisogni)</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>34,00</b>	<b>150,00</b>	<b>n. persone</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		150,00	n. persone	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		150,00	n. persone	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.03.01_0001 - AGGIORNAMENTI DI SISTEMI SOFTWARE GESTIONALE EFFETTUATI ENTRO 2 GG DALLA DISPONIBILITÀ</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.03 - Digitalizzare i procedimenti amministrativi, i pagamenti e le riscossioni dell'amministrazione e, ove possibile, l'erogazione dei servizi pubblici
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio sistemi informativi/ICT e innovazione tecnologica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Aggiornamenti di sistemi software effettuati entro 2 gg dalla disponibilità	Ultimo valore	100,00	100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.03.01_0002 - RIPRISTINO FUNZIONALITÀ BLOCCANTE POSTAZIONE LAVORO PC ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.03 - Digitalizzare i procedimenti amministrativi, i pagamenti e le riscossioni dell'amministrazione e, ove possibile, l'erogazione dei servizi pubblici
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio sistemi informativi/ICT e innovazione tecnologica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Ripristino funzionalità bloccante postazione lavoro pc entro il giorno successivo</b>	Ultimo valore	100,00	85,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		85,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		85,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.03.01_0003 - NUMERO DI BLOCCHI TOTALI DEL SISTEMA INFORMATICO &gt; 1 ORA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.03 - Digitalizzare i procedimenti amministrativi, i pagamenti e le riscossioni dell'amministrazione e, ove possibile, l'erogazione dei servizi pubblici
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio sistemi informativi/ICT e innovazione tecnologica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Numero di blocchi totali del sistema informatico &gt; 1 ora</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		0,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		0,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.03.01_0004 - LIVELLO DI DISPONIBILITÀ E CONTINUITÀ DEI SERVIZI SERVER EROGATI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.03 - Digitalizzare i procedimenti amministrativi, i pagamenti e le riscossioni dell'amministrazione e, ove possibile, l'erogazione dei servizi pubblici
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio sistemi informativi/ICT e innovazione tecnologica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Livello di disponibilità e continuità dei servizi server erogati</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>99,98</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		99,98	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		99,98	percentuale	0,00	0,00	



<b>Dirigente</b>	<b>Bottini Elena</b>
------------------	----------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.02.01_0001 - SCUOLA MATERNA COMUNALE: N. SOLLECITI INVIATI A UTENTI MOROSI/N. UTENTI MOROSI COMPLESSIVI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.02 - Potenziare i servizi a disposizione dei genitori che lavorano
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>n. solleciti inviati (riferito alle posizioni del 2022) a utenti morosi/n. utenti morosi complessivo</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.02.01_0002 - ASILO NIDO: N. SOLLECITI INVIATI A UTENTI MOROSI/N. UTENTI MOROSI COMPLESSIVI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.02 - Potenziare i servizi a disposizione dei genitori che lavorano
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>n. solleciti inviati (riferito alle posizioni del 2022) a utenti morosi/n. utenti morosi complessivo</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.15.01_0002 - IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA NEI SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.15 - Coinvolgimento e valorizzazione delle associazioni nell'organizzazione dei servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Alimentazione dati cartelle sociali informatizzate per servizi d'ambito</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Fiamingo Filippo</b>
------------------	-------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.04.01_0001 - ELETTORALE. NUMERO DELLE TESSERE CONSEGNATE / NUMERO TESSERE ELETTORALI DA CONSEGNARE AD OGNI REVISIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.04 - Rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire i cittadini e le imprese nel servizio diretto e gli uffici nelle attività gestionali di back office
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore servizi demografici
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso

<b>Fase</b>	Bozza
-------------	-------

<b>Peso Obiettivo</b>								
<b>Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza</b>	<b>Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato</b>	<b>Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti</b>	<b>Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio</b>	<b>Concretezza</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Trasferibilità</b>	<b>Totale Peso</b>
								1

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Meda-Roberta	Categoria C	Servizi demografici	90	
Scotto di Perta-Dolores	Categoria D	Servizi demografici	10	S
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.04.01_000	Numero delle tessere consegnate / Numero tessere elettorali da consegnare ad ogni revisione	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Elettorale. Numero delle tessere consegnate / Numero tessere elettorali da consegnare ad ogni revisione</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	percentuale	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.04.01_0002 - DIGITALIZZAZIONE RUBRICA ALFABETICA ATTI DI NASCITA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.04 - Rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire i cittadini e le imprese nel servizio diretto e gli uffici nelle attività gestionali di back office
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore servizi demografici
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Registrazione rubrica alfabetica annuale</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Novembre	Si/No		1,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0001 - MANTENIMENTO SERVIZI (SPESA CORRENTE) CON BUDGET ASSEGNATO -&gt; IMPEGNI &lt;= STANZIAMENTO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore economato - acquisti
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Mantenimento servizi (spesa corrente) con budget assegnato -&gt; Impegni &lt;= Stanziamento</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0002 - INVENTARIO. NUMERO VARIAZIONI EFFETTUATE DA COMUNICAZIONE UFFICI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore economato - acquisti
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Inventario. Numero variazioni effettuate da comunicazione uffici</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0003 - RISPETTO TEMPI CONSEGNA ARREDI SCOLASTICI (AULE) ESSENZIALI PER INIZIO ANNO SCOLASTICO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore economato - acquisti
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rispetto tempi di consegna arredi scolastici (aule) entro il 31/12/2024. Numero giorni di ritardo.</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>7,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		7,00	numero	0,00	100,00	
2024 Dicembre	Negativo		7,00	numero	0,00	100,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0004 - SOCIETÀ PARTECIPATE: COMUNICAZIONI A DIPARTIMENTI E AGGIORNAMENTI A MEF SENZA GIORNI DI RITARDO RISPETTO A SCADENZA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore partecipate e organismi partecipati
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Società partecipate: comunicazioni a dipartimenti e aggiornamenti a MEF senza giorni di ritardo rispetto a scadenza</b>	Ultimo valore	100,00	1,00		0,00	0,00	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0005 - ANTICORRUZIONE - SOCIETÀ PARTECIPATE: CONTROLLO E PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE DEGLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE DELLA SOCIETÀ E RELATIVO TRATTAMENTO ECONOMICO COMPLESSIVO (ENTRO 31/</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore partecipate e organismi partecipati
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

**Peso Obiettivo**

<b>Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza</b>	<b>Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato</b>	<b>Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti</b>	<b>Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio</b>	<b>Concretezza</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Trasferibilità</b>	<b>Totale Peso</b>
								1

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
-				

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.15.01.01_000	ANTICORRUZI - Società partecipate: controllo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	01/01/24	01/01/24	31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>ANTICORRUZIONE - Società partecipate: controllo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo (entro 31/3 anno successivo) senza giorni di ritardo rispetto a scadenza (sez.trasparenza piano triennale prevenzione della corruzione)</b>	Ultimo valore	100,00	1,00		0,00	0,00	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Manoni Nedda</b>
------------------	---------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.01.01_0001 - CAPACITÀ DI UTILIZZO ALLOGGI ERP COMUNALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.01 - Migliorare lo stato degli alloggi comunali e promuovere la locazione degli immobili comunali sfitti, compresi i box
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore tributi e politiche della casa
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Capacità di utilizzo alloggi ERP comunali: n. alloggi vuoti al 31.12/ n. totali alloggi ERP &lt;= 1%</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		1,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		1,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.01.01_0002 - CAPACITÀ DI RECUPERO MOROSITÀ</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.01 - Migliorare lo stato degli alloggi comunali e promuovere la locazione degli immobili comunali sfitti, compresi i box
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore tributi e politiche della casa
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Capacità di recupero morosità (somme arretrate di canone di locazione alloggi riscosse nell'anno/somme dovute per morosità anni precedenti >= ...%)	Ultimo valore	100,00	5,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		5,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		5,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0006 - BILANCIO ENTRO LA SCADENZA FISSATA DAL LEGISLATORE: PREDISPOSIZIONE PROPOSTA PRESENTAZIONE BILANCIO PER IL C.C. ENTRO 60 GIORNI DALLA SCADENZA &lt;= 60GG.</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore bilancio e programmazione economica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
-				

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Previsione	Data Inizio Effettiva	Data Fine Previsione	Data Fine Effettiva	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.15.01.01_000	INDICATORE 2023	01/01/24	01/09/24	31/12/24	31/12/24	100,00						bilancio approvato in GC il 5.01.2021 atto n. 2		

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Bilancio entro la scadenza fissata dal legislatore: predisposizione proposta presentazione bilancio per il C.C. entro 60 giorni dalla scadenza &lt;= 60gg.</b>	Ultimo valore	100,00	60,00	n. giorni	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		60,00	n. giorni	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		60,00	n. giorni	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0007 - RENDICONTO ENTRO IL 30 APRILE: PROPOSTA DI DOCUMENTAZIONE PER APPROVAZIONE RENDICONTO INVIATA AL C.C. 20 GIORNI PRIMA DAL TERMINE PER L'APPROVAZIONE - APPROVAZIONE 30/4 TERMINE 10/4</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore bilancio e programmazione economica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rendiconto entro il 30 aprile: proposta di documentazione per approvazione rendiconto inviata al C.C. 20 giorni prima dal termine per l'approvazione - approvazione 30/4 termine 10/4</b>	Ultimo valore	100,00	20,00	n. giorni	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		20,00	n. giorni	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		20,00	n. giorni	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0008 - TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DA PCC = 30 GIORNI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore bilancio e programmazione economica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

<b>% Performance</b> 100,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
--------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
-				

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Previsione	Data Inizio Effettiva	Data Fine Previsione	Data Fine Effettiva	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.15.01.01_000	INDICATORE 2023	01/01/24	01/01/24	31/12/24	31/12/24	100,00						dato da PCC		

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>tempi medi di pagamento da PCC = 30 giorni</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>30,00</b>	<b>n. giorni</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		30,00	n. giorni	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		30,00	n. giorni	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.01.01_0009 - STOCK DEBITI AL 31.12.2022</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.01 - Trasparenza del bilancio
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore bilancio e programmazione economica
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
-				

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.15.01.01_000	INDICATORE 2023	01/01/24	01/01/24	31/12/24	31/12/24	100,00						dato ufficiale comunicato a PP entro il 30.04.2020 €108.184,86		

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
stock debiti al 31.12.2019<del 10% stock debiti 31.12.2018	Ultimo valore	100,00	10,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		10,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		10,00	percentuale	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.02.01_0001 - RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA: VALORE AVVISI DI ACCERTAMENTO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.02 - Agevolazioni fiscali e recupero fiscale
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore tributi e politiche della casa
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Recupero evasione tributaria: valore avvisi di accertamento</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>950.000,0</b>	<b>Euro</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		950.000,0	Euro	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		950.000,0	Euro	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.02.01_0002 - RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.02 - Agevolazioni fiscali e recupero fiscale
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore tributi e politiche della casa
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Recupero evasione tributaria: indice di attendibilità avvisi di accertamento -&gt; avvisi annullati/avvisi emessi &lt;35%</b>	Ultimo valore	100,00	35,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		35,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		35,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0001 - N° INFORTUNI IN MANCANZA DI D.P.I. / N° INFORTUNI TOTALI =...%</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>N° infortuni in mancanza di D.P.I. / n° infortuni totali =...%</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		0,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		0,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0006 - CONTENZIOSI PENDENTI RELATIVI AL PERSONALE IN CUI L'AMMINISTRAZIONE È STATA CHIAMATA IN CAUSA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa: n.contenziosi/ n. totale dipendenti in servizio <1,5%	Ultimo valore	100,00	1,50	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Negativo		1,50	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		1,50	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0007 - ANTICORRUZIONE: AVVISI DI SELEZIONE CON CRITERI E PUNTEGGI PREDEFINITI IN SEDE DI AVVISO/ BANDO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>ANTICORRUZIONE: Avvisi di selezione con criteri e punteggi predefiniti in sede di avviso/ bando: procedure avviate con criteri e punteggi predefiniti/ procedure avviate (Riferimento Misure tabella 1 - Area A - Processo 01 - Reclutamento - Tavola 13)</b>	Ultimo valore	100,00	100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0009 - GRADO DI COPERTURA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEDICATE AL PERSONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Petracco Floriana</b>
------------------	--------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0001 - PROCEDIMENTI RELATIVI A PERMESSI DI COSTRUIRE CONCLUSI NEI TERMINI MINORI DI QUELLI PREVISTI DALLA NORMA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Procedimenti relativi a permessi di costruire conclusi nei termini minori di quelli previsti dalla norma</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>90,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		90,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		90,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0002 - RILASCIO A RICHIESTA DI CERTIFICATI DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Rilascio a richiesta di certificati di idoneità alloggiativa</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0003 - PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER VIOLAZIONI EDILIZIE ACCERTATE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Procedimenti sanzionatori per violazioni edilizie accertate:</b>	Ultimo valore	100,00	80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0004 - RILASCIO ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ TECNICHE PER DOMANDE DI CONTRIBUTO EX ART.13/89</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rilascio attestazioni di conformità tecniche per domande di contributo ex art.13/89</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0005 - ANTICORRUZIONE: ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE CON CRITERI DI ROTAZIONE, IN MODO CHE LE PRATICHE EDILIZIE DELLO STESSO PROPRIETARIO/TECNICO NON SIANO SEMPRE ISTRUITE DAL MEDESIMO ISTRUTTORE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Anticorruzione: assegnazione delle pratiche con criteri di rotazione, in modo che le pratiche edilizie dello stesso proprietario/tecnico non siano sempre istruite dal medesimo istruttore</b>	Ultimo valore	100,00	50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0006 - ACCEDERE AL CATASTO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Accedere al catasto</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>60,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		60,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		60,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.01.01_0007 - RILASCIO PARERI DI COMPATIBILITÀ URBANISTICA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.01 - Vigilanza e controllo degli interventi edilizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Rilascio pareri di compatibilità urbanistica</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.02.01_0001 - PROCEDIMENTI RELATIVI A PIANI ATTUATIVI IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO ISTRUITI NEI TERMINI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.02 - Valorizzazione del territorio nel rispetto della dimensione della sostenibilità ambientale, economica e sociale
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Procedimenti relativi a piani attuativi in variante allo strumento urbanistico istruiti nei termini</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.01.02.01_0002 - PROCEDIMENTI RELATIVI A PIANI ATTUATIVI CONFORMI ALLO STRUMENTO URBANISTICO ISTRUITI NEI TERMINI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.01 - Desio verso l'impatto zero
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.01.02 - Valorizzazione del territorio nel rispetto della dimensione della sostenibilità ambientale, economica e sociale
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore governo del territorio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Procedimenti relativi a piani attuativi conformi allo strumento urbanistico istruiti nei termini:</b>	Ultimo valore	100,00	80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.04_0001 - N. PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE PATRIMONIO PERFEZIONATI/N. TOTALE PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DA PERFEZIONARE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>N. procedimenti di acquisizione patrimonio perfezionati/n. Totale procedimenti di acquisizione da perfezionare=&gt; ...% alla data del 1° gennaio dell'anno</b>	Ultimo valore	100,00	60,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		60,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		60,00	percentuale	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.05_0001 - A PARITÀ DI COSTO AL MQ., RAPPORTO TRA N. DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ESEGUITI/N. SEGNALAZIONI (PERTINENTI) RICEVUTI.</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Rapporto tra n. di interventi di manutenzione eseguiti/n. segnalazioni (pertinenti) ricevuti.</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>90,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		90,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		90,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.05_0002 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER INDIZIONE DI GARA RISPETTO AL PROGRAMMA DELLE OPERE DA REALIZZARE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Predisposizione documenti per indizione di gara rispetto al programma delle opere da realizzare</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.05_0003 - CRE O COLLAUDI EMESSI NEI TEMPI PREVISTI CONTRATTUALMENTE O PER LEGGE.</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>CRE o Collaudi emessi nei tempi previsti contrattualmente o per legge</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.05_0004 - ANTICORRUZIONE: NELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE, NEL CASO D'AFFIDAMENTO DIRETTO DI IMPORTO DA € 5.000 A € 40.000,00 AFFIDAMENTO AD OPERATORI ECONOMICI SCELTI SECONDO IL CRITERIO DI ROTAZIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Anticorruzione: Nelle procedure di scelta del contraente, nel caso di affidamento diretto di importo da € 5.000 fino a € 40.000,00 affidamento ad operatori economici scelti secondo il criterio di rotazione</b>	Ultimo valore	100,00	50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.10_0001 - VERDE PRO CAPITE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Verde pro capite</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>20,80</b>	<b>metri quadri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		20,80	metri quadri	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		20,80	metri quadri	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.02.05_0001 - NUOVE ISTANZE EMISSIONI IN ATMOSFERA, MODIFICHE SOSTANZIALI E NON SOSTANZIALI, COMUNICAZIONI MESSE IN ESERCIZIO, MESSA A REGIME E CAMPIONAMENTI ANALITICI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.02 - Ecologia e ambiente
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Nuove istanze emissioni in atmosfera, modifiche sostanziali e non sostanziali, comunicazioni messe in esercizio, messa a regime e campionamenti analitici</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.02.05_0002 - SVILUPPO RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.02 - Ecologia e ambiente
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Sviluppo raccolta differenziata</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>64,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		64,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		64,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.02.05_0003 - SPESA PER RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI PRO CAPITE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.02 - Ecologia e ambiente
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Spesa per raccolta e smaltimento rifiuti pro capite</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.02.05_0004 - NUOVE INSTALLAZIONI E/O MODIFICHE DI STAZIONI RADIO BASE (SRB)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.02 - Ecologia e ambiente
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Nuove Installazioni e/o modifiche di Stazioni Radio Base (SRB)</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.04.01.01_0001 - ISTRUTTORIA PRATICHE AUA NEI TEMPI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.04 - La Desio che lavora
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.04.01 - Tutela e promozione delle attività produttive come motori di sviluppo e di occupazione
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Istruttoria pratiche AUA nei tempi</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.04.01.01_0004 - RILASCIO PARERI PREVENTIVI EX ART. 8 DPR N. 160/2010</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.04 - La Desio che lavora
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.04.01 - Tutela e promozione delle attività produttive come motori di sviluppo e di occupazione
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Rilascio pareri preventivi ex art. 8 dpr n. 160/2010</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.05.01.01_0001 - ISTRUTTORIA SUI PROCEDIMENTI ORDINARI (PROCEDIMENTO ORDINARIO EX ART. 7 DPR N. 160/2010), RELATIVI ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI TEMPI PREVISTI DALLA PIATTAFORMA N. 90GG</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.05 - Desio sul modello di Desio
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.05.01 - Un commercio su misura delle caratteristiche e potenzialità della città
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Istruttoria sui procedimenti ordinari (procedimento ordinario ex art. 7 dpr n. 160/2010), relativi alle attività commerciali tempi previsti dalla piattaforma n. 90gg	Ultimo valore	100,00	50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.05.01.02_0001 - ISTRUTTORIA PRATICHE DI SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ (SCIA) COMMERCIALI NEI TEMPI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.05 - Desio sul modello di Desio
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.05.01 - Un commercio su misura delle caratteristiche e potenzialità della città
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Ente
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Istruttoria pratiche di Segnalazione certificata Inizio Attività (SCIA) COMMERCIALI nei tempi</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	







*Piano Performance*  
*2024/2026*

<b>Dirigente</b>	<b>Bello Elena</b>
------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0002 - NUMERO DI ORE / UOMO PRESTATE IN ATTIVITÀ DI SUPPORTO A MANIFESTAZIONI CITTADINE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Numero di ore / uomo prestate in attività di supporto a manifestazioni cittadine</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>360,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		360,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		360,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0003 - PERCENTUALE DEI RICORSI ACCOLTI SUL TOTALE DEI RICORSI PER VIOLAZIONI AL C.D.S. ACCERTATE DAL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE, PRESENTATI A PREFETTO O GIUDICE DI PACE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Percentuale dei ricorsi accolti sul totale dei ricorsi per violazioni, accertate dal personale della Polizia Locale, al C.d.S. presentati al Prefetto o al G.d.P. < = ...	Ultimo valore	100,00	40,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Negativo		40,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		40,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0006 - PERCENTUALE DI AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO CON EMISSIONE DI ORDINANZE VIABILISTICHE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio commercio, contenzioso e polizia giudiziaria
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Percentuale di autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico con emissione di ordinanze per disciplinare la circolazione stradale rilasciate entro 8 giorni dalla richiesta in rapporto al totale delle domande pervenute</b>	Ultimo valore	100,00	100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Negativo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0008 - ELABORAZIONE DEL PROGETTO PER LA VIDEOSORVEGLIANZA, FINALIZZATA AL CONTRASTO DELLE DISCARICHE ABUSIVE DI RIFIUTI, IN ZONA SAN CARLO (VIA DEI BOSCHI/VIA SALVO D'ACQUISTO)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio ambientale (U.o. edilizia/ecologia)
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Attivazione delle procedure per l'acquisizione e l'installazione delle telecamere in collaborazione con il Settore LL.PP.</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	
<b>valutazione del numero, tipologia e posizionamento per telecamere finalizzate al contrasto dell'abbandono di rifiuti, nelle aree interessate dal progetto.</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.01.01_0009 - NUMERO DI ORE / UOMO PRESTATE IN ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI IN RELAZIONE AI CANTIERI DI METROTRAMVIA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.01 - Incrementare il controllo e la vigilanza nel territorio, aumentando la percezione di sicurezza nei cittadini e scoraggiando i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Numero di ore / uomo prestate in attività di supporto al Servizio Lavori Pubblici in relazione ai cantieri di metrotramvia</b>	Ultimo valore	100,00	200,00	numero	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		200,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		200,00	numero	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.12.02.01_0001 - NUMERO DI ESERCITAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE EFFETTUATE NEL CORSO DELL'ANNO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.12 - Desio più sicura
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.12.02 - Garantire un maggiore senso di sicurezza per far sentire i cittadini più sicuri di vivere la propria città e scoraggiare i fenomeni di criminalità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Settore polizia locale e protezione civile
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Numero di esercitazioni di Protezione Civile effettuate nel corso dell'anno</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>2,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0008 - RECUPERO SPESE LEGALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Recupero spese legali</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0009 - N. DOCUMENTI PROTOCOLLATI E GESTITI COME DOCUMENTO CARTACEO (USCITA ED ENTRATA)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. documenti protocollati e gestiti come documento cartaceo (in entrata)</b>	Ultimo valore	100,00	1,00	numero	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0010 - N. DOCUMENTI PROTOCOLLATI E GESTITI COME DOCUMENTO DIGITALE – PEC (USCITA ED ENTRATA)</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. documenti protocollati e gestiti come documento digitale – PEC (uscita ed entrata)</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0011 - N. CONTRATTI DA STIPULARE PERVENUTI DALLE AREE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>n. contratti da stipulare pervenuti dalle aree</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>1,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		1,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0012 - N. ORDINANZE EMANATE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>n. ordinanze emesse</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>n. ordinanze</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		0,00	n. ordinanze	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		0,00	n. ordinanze	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0013 - SINISTRI IN SELF INSURANCE RETENTION</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. sinistri liquidati in self insurance retention nell'anno</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		0,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		0,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.01.01_0014 - GESTIONE SINISTRI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.01 - Promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Servizio segreterie e protocollo
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. sinistri denunciati nell'anno</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		0,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		0,00	numero	0,00	0,00	
<b>gestione sinistri coperti da RCT nei tempi: trasmissione delle denunce oltre 15 giorni/n. denunce di sinistro pervenute</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>50,00</b>	<b>20,00</b>	<b>%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		20,00	%	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		20,00	%	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.02.01_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI CON I MEDIA E LA COMUNICAZIONE DISINTERMEDIATA ATTRAVERSO PIATTAFORME SOCIAL E DIVERSE TIPOLOGIE DI PRODOTTI EDITORIALI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.02 - Dialogare in modo efficace e semplice grazie a strumenti in grado di ampliare le opportunità di partecipazione e confronto. Coinvolgere i cittadini nei temi di rilevanza pubblica, di semplificare e snellire le procedure amministrative
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bello Elena
<b>Settore</b>	Ufficio stampa e nuovi media comunicazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

<b>% Performance</b> 67,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
-------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Favoino-Marieva	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	S
Lietti-Valentina	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
Minotti-Sara	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	0	
			<b>0</b>	



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>(in applicazione del manuale di immagine coordinata) tempi medi di comunicazione del visto si stampi a partner esterno</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>33,00</b>	<b>2,00</b>	<b>n. giorni</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		2,00	n. giorni	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		2,00	n. giorni	0,00	0,00	
<b>(in applicazione piano di comunicazione strategica ) produzione grafiche e/o contenuti social per gli obiettivi di comunicazione strategica, media 1 contenuto al mese per ognuno dei 13 obiettivi</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>34,00</b>	<b>156,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		156,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		156,00		0,00	0,00	
<b>mantenimento n. utenti annui sito web istituzionale</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>33,00</b>	<b>1,00</b>	<b>n. visite uniche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Dicembre	Si/No		1,00	n. visite uniche	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Bottini Elena</b>
------------------	----------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.07.10.01_0004 - SVILUPPO PROGETTO DI AMBITO SPORTELLI SI – SPORTELLI SUPPORTO INFORMATICO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	22.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.07.10 - Individuare le reali esigenze delle famiglie e supportarle nel bisogno con nuovi progetti e servizi
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.05-Interventi per le famiglie
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	Supporto sportello SI in 7/7 Comuni di almeno n. 3 bandi digitali
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	Adesione dei Comuni dell'Ambito
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>N. Bandi/Misure sviluppare con il supporto dello Sportello SI</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>2,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		2,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>22.07.13.01_0002 - IMPLEMENTAZIONE MODELLO CO-PROGETTAZIONE PROGETTO SAI 2024-2025</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	22.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	22.07.13 - Coinvolgimento e valorizzazione delle associazioni nell'organizzazione dei servizi
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.08-Cooperazione e associazionismo
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	Almeno n. 6 incontri annui in co-progettazione Almeno n.1 evento pubblico/anno
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>N. incontri co-progettazione ETS</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>4,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		4,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		4,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.02.01_0003 - ASILO NIDO: UTENTI CHE SI DICHIARANO SODDISFATTI DEL SERVIZIO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.02 - Potenziare i servizi a disposizione dei genitori che lavorano
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Servizio infanzia, prescolastica, scuola e formazione
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Asilo nido: N. utenti che dichiarano di sentirsi "soddisfatti" a seguito di customer satisfaction/n. Utenti iscritti	Ultimo valore	100,00	80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		80,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.07.02_0001 - SVILUPPO PROGETTO ON LINE SUPPORTO CARE GIVER FAMILIARI ANZIANI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.07 - Promozione delle autonomie di vita nella quotidianità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	N. incontri on line anno 2021 - almeno 6
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	Adesione da parte dell'utenza
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

% Performance 0,00	% Annuale (Primo Anno)	% Annuale (Secondo Anno)	% Annuale (Terzo Anno)
-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
-				

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Prev	Data Inizio Eff	Data Fine Prev	Data Fine Eff	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.07.07.02_000	INDICATORE 2023	01/03/24	13/05/24	31/12/24	31/12/24	100,00			Nel primo semestre 2023 è proseguita l'attività dello sportello SAF a supporto dei familiari					

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>n. incontri on line con care givers</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>4,00</b>	<b>n. incontri on line</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		4,00	n. incontri on line	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		4,00	n. incontri on line	0,00	0,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.11.01_0001 - NUOVA MODALITÀ DI GESTIONE DELLA POSTERIA SOCIALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.11 - Sviluppo di servizi per l'accesso ai servizi dei cittadini più fragili
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore servizi e interventi sociali
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.07.15.01_0001 - ATTUAZIONE PERCORSO DI CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE D.LGS117/2017 DEL PROGETTO SAI/EX SIPROIMI DESIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.07 - Persone e famiglie: le politiche sociali
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.07.15 - Coinvolgimento e valorizzazione delle associazioni nell'organizzazione dei servizi
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Settore del piano di zona
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	N. incontri co-progettazione con ETS Almeno n. 3/annui N. equipe tecniche Almeno n. 12/annue
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>N. incontri di coprogettazione con ente attuatore</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>3,00</b>	<b>n. incontri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		3,00	n. incontri	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		3,00	n. incontri	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.10.03.07_0001 - SPESA UNITARIA PRESTITO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.10 - La cultura come motore di sviluppo
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.10.03 - La Biblioteca Comunale: Hub di cultura e di comunità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Servizi promozione cultura, sport eventi e biblioteca
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Spesa unitaria prestito: (spesa servizio biblioteca / numero prestiti annui)</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>5,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		5,00		0,00	100,00	
2024 Dicembre	Negativo		5,00		0,00	100,00	



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.10.03.07_0002 - INCREMENTO ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA LETTURA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.10 - La cultura come motore di sviluppo
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.10.03 - La Biblioteca Comunale: Hub di cultura e di comunità
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Bottini Elena
<b>Settore</b>	Servizi promozione cultura, sport eventi e biblioteca
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>N attività di promozione alla lettura</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>40,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		40,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		40,00	numero	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	<b>Fiamingo Filippo</b>
------------------	-------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.04.01_0003 - APPROVAZIONE VERBALI DI AMMISSIONE DELLE LISTE DEI COMUNI DEL CIRCONDARIO INTERESSATI DALLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DI SABATO 8 GIUGNO E DOMENICA 9 GIUGNO 2024</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.04 - Rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire i cittadini e le imprese nel servizio diretto e gli uffici nelle attività gestionali di back office
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Servizio Sec
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso

<b>Fase</b>	Bozza
-------------	-------

<b>Peso Obiettivo</b>								
<b>Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza</b>	<b>Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato</b>	<b>Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti</b>	<b>Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio</b>	<b>Concretezza</b>	<b>Valore economico</b>	<b>Trasferibilità</b>	<b>Totale Peso</b>
								1

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>	<b>% Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>
Bassi-Sonia Debora	Categoria D	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	5	
Bertelli-Sara	Categoria C	Settore servizi demografici	10	
Casali-Mario	Categoria B	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	5	
Linzi-Deborah	Categoria B	Servizio messi - centralino	30	S
Malberti-Maria Cristina	Categoria D	Servizi demografici	10	
Meda-Roberta	Categoria C	Servizi demografici	10	
Molena-Maurizio	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	10	
Scotto di Perta-Dolores	Categoria D	Servizi demografici	20	
			<b>100</b>	

Fasi Obiettivo														
Codice	Titolo	Data Inizio Previsibile	Data Inizio Effettiva	Data Fine Previsibile	Data Fine Effettiva	Peso	Condizione	Note	Primo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Primo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Primo Stato di Avanzamento	Secondo Stato di Avanzamento	Eventuali Osservazioni NDV – Secondo Stato di Avanzamento	Eventuale Risposta del Settore alle Osservazioni – Secondo Stato di Avanzamento
24.14.04.01_000	INDICATORE	01/01/24		31/12/24		100,00								

Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
Approvazione verbali di ammissione delle liste dei comuni del circondario interessati dalle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023	Ultimo valore	100,00	1,00		0,00	0,00	
2024 Giugno	Si/No		1,00		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Si/No		1,00		0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.14.04.01_0006 - VERIFICA CONFORMITÀ REGISTRI DI STATO CIVILE CARTACEI CON GLI ATTI INFORMATIZZATI E INSERIMENTO ANNOTAZIONI PREGRESSE IN GIACENZA AL FINE DI PREDISPORRE IL PASSAGGIO IN ANSC</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.14 - La tecnologia al servizio dei cittadini, semplificazione e trasparenza
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.14.04 - Rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire i cittadini e le imprese nel servizio diretto e gli uffici nelle attività gestionali di back office
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	ANDREA VILLA
<b>Responsabile Tecnico</b>	Fiamingo Filippo
<b>Settore</b>	Settore servizi demografici
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza

Peso Obiettivo								
Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza	Rilevanza e coerenza rispetto alle linee di mandato	Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati	Grado di innovatività rispetto a prassi esistenti	Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio	Concretezza	Valore economico	Trasferibilità	Totale Peso
								1

<b>% Performance</b> 0,00	<b>% Annuale (Primo Anno)</b>	<b>% Annuale (Secondo Anno)</b>	<b>% Annuale (Terzo Anno)</b>
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	% Obiettivo	Responsabile
Bertelli-Sara	Categoria C	Settore servizi demografici	15	
Bonasera-Francesco	Categoria C	Servizio lavori pubblici	15	
Malberti-Maria Cristina	Categoria D	Servizi demografici	40	S
Miggiano-Alison Giuseppa	Categoria C	Servizi demografici	15	
Molena-Maurizio	Categoria C	Servizio urp e sportello polifunzionale (spazio comune)	15	
			<b>100</b>	





<b>Dirigente</b>	<b>Manoni Nedda</b>
------------------	---------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0002 - GRADO DI COPERTURA DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>85,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		85,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		85,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0003 - TASSO DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Tasso di mobilità interna del personale dirigenziale</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>2,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		2,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		2,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0004 - COSTO UNITARIO DELLA FUNZIONE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>900,00</b>	<b>euro</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Negativo		900,00	euro	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Negativo		900,00	euro	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0005 - GRADO DI ATTUAZIONE DI FORME DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN TELELAVORO O LAVORO AGILE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>30,00</b>	<b>numero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		30,00	numero	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		30,00	numero	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.15.04.01_0008 - GIORNI MEDI DI PRESENZA AL LAVORO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.15 - La gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.15.04 - Valorizzazione delle risorse umane
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Manoni Nedda
<b>Settore</b>	Settore gestione risorse umane
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



Indicatori	Aggregazione	Peso	Target	Unità Misura	Consuntivo	Punteggio	Note
<b>Giorni medi di presenza al lavoro: n.medio di giornate di presenza dei dipendenti/n.di giornate lavorative</b>	Ultimo valore	100,00	0,75		0,00	0,00	
2024 Giugno	Positivo		0,75		0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		0,75		0,00	0,00	



<b>Dirigente</b>	<b>Petracco Floriana</b>
------------------	--------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.05_0005 - N. PROGETTI PROGRAMMATI NELL'ANNO RISPETTO A QUELLI PREVISTI NELL'ELENCO ANNUALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>N. progetti programmati nell'anno rispetto a quelli previsti nell'elenco annuale</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>30,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		30,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		30,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.02.01.05_0006 - STIPULAZIONE CONTRATTI LAVORI PUBBLICI: TRASMISSIONE FASCICOLO COMPLETO ALL'UFFICIO CONTRATTI ENTRO 25 GIORNI DALLA DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.02 - Valorizziamo la nostra città
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.02.01 - Opere pubbliche e patrimonio pubblico
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	Settore gestione territorio e patrimonio
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>stipulazione contratti lavori pubblici: trasmissione fascicolo completo all'ufficio contratti entro 25 giorni dalla determina di aggiudicazione</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		50,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.04.01.01_0002 - NUOVE INSTALLAZIONI E/O MODIFICHE DI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTE AD USO PUBBLICO/ PRIVATO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	24.04 - La Desio che lavora
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.04.01 - Tutela e promozione delle attività produttive come motori di sviluppo e di occupazione
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza





<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Nuove installazioni e/o modifiche di impianti di distribuzione carburante ad uso pubblico/privato</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>24.04.01.01_0003 - COMUNICAZIONE MESSA IN ESERCIZIO IMPIANTI ELEVATORI / RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERO MATRICOLA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	24.04 - La Desio che lavora
<b>Obiettivo Strategico</b>	24.04.01 - Tutela e promozione delle attività produttive come motori di sviluppo e di occupazione
<b>Missione</b>	99999-ND
<b>Programma</b>	99999-ND
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Tecnico</b>	Petracco Floriana
<b>Settore</b>	SUT sportello unico tecnico
<b>Tipo Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Performance
<b>Appartenenza</b>	Settore
<b>Descrizione Breve</b>	
<b>Descrizione Lunga</b>	
<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Note</b>	
<b>Condizione</b>	
<b>Stato</b>	IN Corso
<b>Fase</b>	Bozza



<b>Indicatori</b>	<b>Aggregazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Target</b>	<b>Unità Misura</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Note</b>
<b>Comunicazione messa in esercizio impianti elevatori / richiesta assegnazione numero matricola</b>	<b>Ultimo valore</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>percentuale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
2024 Giugno	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	
2024 Dicembre	Positivo		100,00	percentuale	0,00	0,00	



## 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Al fine di realizzare il "processo di approvazione" del PTPCT, suggerito dall'ANAC con delibera n.12/08/2017, in data 7 dicembre 2023, prot.n.72139, è stato diffuso e pubblicato sul sito dell'Ente un avviso pubblico con il quale si è inteso attivare una fase di consultazione e di partecipazione di tutti cittadini, associazioni, stakeholder in genere, con apposito modello per la presentazione di osservazioni e suggerimenti.

Allo scadere del termine del 27/12/2023 non sono pervenute né osservazioni né suggerimenti.

### 2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
<b>Giunta comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è la dott.ssa Elena Bello, nominato con decreto del Sindaco n.20 del 7/11/2023 prot.n.63620, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive

	<p>della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>in materia di whistleblowing:</u></li> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	<p>modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</li> </ul> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<b>Responsabile</b>	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante,	

<p><b>dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 12/01/2023, il quale cura l’inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell’Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> <li>- provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall’ufficio a cui sono preposti;</li> <li>- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</li> </ul>	
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di</p>	



	<p>trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale</p>

		richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine
--	--	---

## REFERENTI ANTICORRUZIONE

Come precisato nell'allegato 3 del PNA 2022 di Anac "Il RPCT e la struttura di supporto", al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.

La scelta sul tipo di supporto da garantire a questo soggetto è sempre rimessa alla discrezionalità dell'amministrazione, nel rispetto dell'autonomia organizzativa della stessa.

Nella logica di non generare un aggravio o un appesantimento del funzionamento amministrativo, qualora non sia possibile costituire tale ufficio dedicato, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici, creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale.

Tale struttura, in una necessaria logica di integrazione delle attività e delle competenze multidisciplinari, funzionale dei poteri del RPCT implica che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte. Il raccordo delle diverse competenze può contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Alla luce di queste indicazioni, il Comune di Desio (con Circolare del Segretario n.1 del 21/02/2024 prot.n.11244) ha costituito un gruppo di lavoro comunale intersettoriale, a supporto del RPCT, di REFERENTI ANTICORRUZIONE, costituito dai seguenti dipendenti comunali:

REFERENTE	SERVIZIO	SETTORE	DIRIGENTE	AREA
			<b>ELENA BOTTINI</b>	<b>AREA PERSONA E FAMIGLIA</b>
Clara Collura	Segretariato Sociale – Anziani – Minori e famiglie – Disabili	Servizi sociali	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Irene Ciccì	Promozione culturale e sportiva	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Marta Spadafora	Scuola e formazione Servizi Educativi	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Martina Del Giorno	Servizi per l'infanzia	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia

Franco Pandolfo	Biblioteca e mediateca civica	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Clara Collura	Ufficio di piano	Piano di zona	Elena Bottini	Area persona e famiglia
			<b>FLORIANA PETRACCO</b>	<b>AREA TECNICA</b>
Greta Cavenago	Patrimonio e demanio	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica
Raffaella Fossati	Lavori pubblici (servizio amministrativo)	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica
Elio Di Maggio	Lavori pubblici	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica
Alberto Sonvico	Urbanistica/gestione del territorio	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
Valeria Epifano	Suap	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
			<b>FILIPPO FIAMINGO</b>	<b>AREA AFFARI GENERALI</b>
Tiziana Scalia	Economato/partecipate	Settore acquisti, economato, partecipate e organismi gestionali	Filippo Fiamingo	Area affari generali
Dolores Scotto di Perta	servizi demografici e messi - centralino	Settore Servizi al cittadino	Filippo Fiamingo	Area affari generali
Dolores Scotto di Perta	Sportello polifunzionale - urp	Settore Servizi al cittadino	Filippo Fiamingo	Area affari generali
			<b>ELENA BELLO</b>	<b>AREA DI STAFF</b>
Maria Bova	Segreteria generale/protocollo	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Mariateresa Longoni	Programmazione e controllo	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Maria Luigia Lattanzi	Partecipazione e cittadinanza attiva	Di staff	Elena Bello	Area di staff

Valentina Lietti	Ufficio stampa e nuovi media - Comunicazione	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Simone Dell'Orto	Sistemi informativi	Di staff	Elena Bello	Area di staff
			<b>NEDDA MANONI</b>	<b>AREA GESTIONE RISORSE</b>
Patrizia Redaelli	Ragioneria	Settore bilancio e programmazione	Nedda Manoni	Area gestione risorse
Antonella Familiari	Tributi	Settore tributi e politiche della casa	Nedda Manoni	Area gestione risorse
Fiorella Cesana	Politiche delle case	Settore tributi e politiche della casa	Nedda Manoni	Area gestione risorse
Ilaria Schieppati	Risorse umane	Settore gestione risorse umane	Nedda Manoni	Area gestione risorse
			<b>COSIMO TAFURO</b>	<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>
Massimo Ruma	Polizia locale/protezione civile	settore polizia locale e protezione civile	Cosimo Tafuro	Area di staff

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	Come stabilito dal Regolamento dell'Organismo di valutazione del Comune di Desio (approvato con delibera G.C. n.220 del 23/09/2021), con decreto sindacale n. 2 dell'8.04.2021, sono stati nominati i tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, per il periodo 01.04.2021 - 31.03.2024, a seguito di procedura comparativa, come da avviso pubblico prot.n. 8582 del 17.02.2021. In sintesi le funzioni principali:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</li> <li>- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</li> <li>- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>I'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Desio, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una Tabella di valutazione del rischio.

## **1) VALUTAZIONE DEL RISCHIO (SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO)**

L'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

L'Anac, nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT dall'ANAC e considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza e pertanto l'allegato 5 del PNA 2013 (approccio quantitativo) è superato dalla metodologia qualitativa e solo a questo ultima si dovrà fare riferimento.

## **2. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Di conseguenza, il Comune di Desio, ha adottato la seguente metodologia qualitativa (basata su un GIUDIZIO), prendendo in considerazione tutti i processi contenute nelle aree:

1. **Valutazione del livello di probabilità (P)**, attribuendo un GIUDIZIO (BASSO, MEDIO o ALTO) a ciascun dei seguenti cinque ambiti:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna degli interessi
- Trasparenza
- Segnalazioni, reclami
- Eventi corruttivi

2. **Valutazione del livello di impatto (I)**, attribuendo un GIUDIZIO (BASSO, MEDIO o ALTO) a ciascun dei seguenti cinque ambiti:

- Impatto immagine
- Impatto economico
- Danno generato

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (Area di rischio). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza.

2. **Valutazione complessiva del rischio (R)** è data dal prodotto dell'Indice di impatto con più frequenza per l'Indice di probabilità con più frequenza, secondo la seguente formula:

$$R = P \times I$$

Dopo avere attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e avere proceduto con l'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

COMBINAZIONI DI VALUTAZIONI PROBABILITA' – IMPATTO		LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO (GIUDIZIO SINTETICO)
PROBABILITA'	IMPATTO	
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	

### 3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver formulato un giudizio sintetico relativamente alle singole Aree di rischio, si è proceduto alla ponderazione del rischio, che ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In altri termini, la ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione del rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

In questa fase, si è ritenuto pertanto di assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO e alla previsione di "misure specifiche" tenendo conto delle misure già attuate ed esistenti, al fine di non appesantire la struttura organizzativa, in un costante bilanciamento tra l'inserimento di nuove misure di controllo dei rischi e i costi di amministrazione che tale inserimento comporta.





AREA E) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Tabella 20: Processo 01 – Incarichi legali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
-------------------------------------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

AREA F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Tabella 21: - Processo 01 – Attività Sanzionatorie (Codice della Strada)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Tabella 22: Processo 02 – Attività Sanzionatorie (Violazione norme regolamentari e Ordinanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

AREA G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Tabella 23– Processo 01 - alienazioni di beni immobili.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Tabella 24 - Processo 02 -Concessione di beni immobili di proprietà in comodato d’uso o locazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Tabella 25 - Processo 03 – Riscossione delle entrate	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Tabella 26 - Processo 05-Gestione recupero evasione – redazione atti di accertamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

AREA H)–PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Tabella 27: Formazione di strumenti urbanistici di carattere generale	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
	Tabella 28: Segnalazione certificata di inizio attività	MEDIO	MEDI	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Tabella 29: Certificazione di conformità edilizia e agibilità-Controllo attuazione degli interventi convenzionati	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	Tabella 30: Controllo di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

COMBINAZIONI DI VALUTAZIONI PROBABILITA' – IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Grado di <b>DISCREZIONALITA'</b> e di chiarezza e di complessità normativa	ALTO	Il processo è discrezionale in quanto non adeguatamente vincolato dalla legge o da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
		MEDIO	Il processo è parzialmente vincolato in quanto vincolato dalla legge o da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
		BASSO	Il processo è del tutto vincolato in quanto vincolato dalla legge o da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
2	Rilevanza degli <b>INTERESSI ESTERNI</b>	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
3	Grado di <b>TRASPARENZA</b> del processo	ALTO	Il processo non prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare fasi e soggetti del procedimento (informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)
		MEDIO	Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare solo alcune fasi e non tutti i soggetti del procedimento (informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)
		BASSO	Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza sostanziale che permettono di tracciare fasi e soggetti del procedimento (informatizzazione, motivazione, verbalizzazione degli incontri)
4	<b>SEGNALAZIONI</b> , reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di customer satisfaction e avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi 3 anni
		MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi 3 anni
		BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
5	Manifestazione di <b>EVENTI CORRUTTIVI</b> in passato negli ultimi 5 anni	ALTO	Negli ultimi 5 anni si sono verificati eventi corruttivi accertati con sentenze, anche non passate in giudicato e/o a seguito di procedimenti disciplinari
		MEDIO	Negli ultimi 5 anni sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza, anche parziale
		BASSO	Negli ultimi 5 anni non si ha conoscenza di eventi corruttivi accertati con sentenze di condanna e non sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Impatto sull' <b>IMMAGINE DELL'ENTE</b>	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi 3 anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi 5 anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi 5 anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di <b>CONTENZIOSO</b> inteso come costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dell'Amministrazione	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente dal punto di vista economico ed organizzativo
		MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico ed organizzativo
		BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico ed organizzativo è di poco conto o nullo
3	<b>DANNO GENERATO</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità giudiziaria)	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### **2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.



Città di Desio

## **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **AREA A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Tabella 1: - Processo 01 - Reclutamento

Tabella 2 - Processo 02 Progressioni di carriera

Tabella 3 -Processo 03 - Conferimento di incarichi di collaborazione

### **AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Tabella 4: - Processo 01 – Definizione dell’oggetto dell’affidamento

Tabella 5: Processo 02 – Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento

Tabella 6: Processo 03 – Requisiti di qualificazione

Tabella 7: Processo 04 – Requisiti di aggiudicazione

Tabella 8: Processo 05 – Valutazione delle offerte

Tabella 9: Processo 06 – Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte

Tabella 10: Processo 07 – Procedure negoziate

Tabella 11: Processo 08 – Affidamenti diretti

Tabella 12: Processo 09 – Revoca del bando

Tabella 13: Processo 10 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

Tabella 14: Processo 11 – Subappalto

Tabella 15: Processo 12 – Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### **AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Tabella 16: Processo 01 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato

Tabella 17: Processo 02 – Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

### **AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Tabella 18: Processo 01 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato

Tabella 19: Processo 02 – Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

## **AREA E) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Tabella 20: Processo 01 – Incarichi legali

## **AREA F) - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

Tabella 21: - Processo 01 – Attività Sanzionatorie (Codice della Strada)

Tabella 22: Processo 02 - Attività Sanzionatorie (Violazione norme regolamentari e Ordinanze)

## **AREA G) - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

Tabella 23: Processo 01 - alienazioni di beni immobili.

Tabella 24: Processo 02 -Concessione di beni immobili di proprietà in comodato d'uso o locazione

Tabella 25: Processo 03 - – Riscossione delle entrate

Tabella 26: Processo 05-Gestione recupero evasione – redazione atti di accertamento

## **AREA H) – PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Tabella 27: Processo 1 - Formazione di strumenti urbanistici di carattere generale

Tabella 28: Processo 2 - Segnalazione certificata di inizio attività

Tabella 29: Processo 3 - Certificazione di conformità edilizia e agibilità-Controllo attuazione degli interventi convenzionati

Tabella 30: Processo 4 - Controllo di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori

**Tabella 1: AREA A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE- Processo 01 - Reclutamento**

Rischio:	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Trasparenza: la trasparenza che costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Progressiva Informatizzazione dei processi: questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Dirigente competente per Area		Decorrenza immediata
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			Decorrenza immediata
		Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.: Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali			Decorrenza immediata
		Formazione del personale: Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	Predisposizione di criteri di valutazione anche nelle procedure diverse del concorso pubblico					Decorrenza immediata
								Continuo



		Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari						Decorrenza immediata Continuo
		Formazione del personale: Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi						Decorrenza immediata Continuo
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	Trasparenza: la trasparenza costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Progressiva Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Dirigente competente per Area		Decorrenza immediata Continuo
		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: art.6 bis Legge n.241/1990 - DPR 62/2013	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti					Decorrenza immediata Continuo
		Formazione del personale: Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi						Decorrenza immediata Continuo

**Tabella 2 AREA A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE- processo 02 Progressioni di carriera**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
progressioni di carriera aventi scopo di agevolare dipendenti/candi dati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Trasparenza: la trasparenza costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Dirigente Area Gestione Risorse		Decorrenza immediata Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale			In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega			Decorrenza immediata Continuo
		Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.: Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni			Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali			Decorrenza immediata Continuo

**Tabella 3: AREA A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE** **Processo 03 - Conferimento di incarichi di collaborazione**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	<p>Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP</p>	<p>Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature</p>	<p>Trasparenza: la trasparenza costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)</p>	<p>Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000</p>			Continuo
			<p>Applicazione di una specifica disciplina per evitare il conflitto di interessi e richiamo di specifiche cause di esclusione</p>		<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega</p> <p>Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>			Dirigente competente per Area

**Tabella 4: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PROCESSO 01 – Definizione dell’oggetto dell’affidamento**

Rischio	Alto							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l’attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	Formazione specialistica e continua dei RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Trasparenza: la trasparenza costituisce oggetto di un’apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  Verifica, quale primo step della procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere	RUP	RUP	Continuo
Esplicitazione dell’oggetto orientata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)		Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario	RUP	RUP	Continuo
		D.lgs.36/2023 principi generali di applicazione  Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP			In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega  Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle	RUP	RUP	Continuo

					informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali			
Art. 50, comma 4, d.l. 77/2021 - Premio di accelerazione - È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione e in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.				Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.			
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.				Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione			

**Tabella 5: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 02 – Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento**

Rischio	Alto							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Art.76 Codice - Appalti D.lgs.36/2023 – Procedure negoziate senza pubblicazione di un bando - Sopra soglia - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Dlgs.36/2023, art.70 – Procedure di scelta e relativi presupposti	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	RUP	RUP	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	In caso di ricorso al criterio dell'OEPV, al fine di contenere al massimo la discrezionalità, si cerca di ricorrere il più possibile a criteri qualitativi vincolati (a scelta multipla: il concorrente può offrire l'opzione A o B predeterminate dall'Amministrazione) ai quali sono attribuiti dei punteggi certi (punteggio x in caso di opzione A e punteggio y in caso di opzione B)			RUP	RUP	Continuo
			Predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi, minimizzare il rischio di errori o incomprensioni nella formulazione delle medesime da parte degli offerenti e			RUP	RUP	Continuo

			rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Tabella 6: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** **Processo 03 – Requisiti di qualificazione**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, nel D.lgs.36/2023 e le altre prescrizioni vigenti	Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	Tavola 13 - Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	RUP	RUP	Continuo
		Ricorso al MEPA, Arca - Sintel				RUP	RUP	Continuo

**Tabella 7: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** **Processo 04 – Requisiti di aggiudicazione**

Rischio	Alto							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a	Ridurre opportunità e si manifestino i casi di	Ricorso al Mepa e Sintel quale modalità ordinaria di acquisizione di beni, servizi e lavori	Esplicitazione dei criteri negli atti di gara			RUP	RUP	Continuo
						RUP	RUP	Continuo

manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	corruzione	D.lgs.36/2023 art.108 - Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture						
Elusione della normativa vigente per la corretta aggiudicazione e stipulazione del contratto d'appalto	Ridurre le opportunità di stipulare contratti d'appalti con operatori economici senza requisiti		Utilizzo di una check list da parte dell'ufficio contratti per la verifica, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti necessari per la sottoscrizione del contratto d'appalto					

**Tabella 8: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** [Processo 05 – Valutazione delle offerte](#)

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	D.lgs.36/2023 art.108 (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture) e art.93 (Commissione giudicatrice)	Indicazione puntuale degli elementi di valutazione e relativo "peso" – indicazioni sul sistema di elaborazione delle offerte tecniche secondo criteri predefiniti al fine di consentire una più agevole comparazione (es. numero di pagine – allegati)	Tavola 13 -Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		RUP	RUP	Continuo
		Ricorso Mepa, Arca – Sintel come procedure ordinarie				RUP	RUP	Continuo



**Tabella 9: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 06 – Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	D.lgs.36/2023 art.108 (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture) e art.93 (Commissione giudicatrice)				RUP	RUP	Continuo

**Tabella 10: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 07 – Procedure negoziate**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	D.lgs.36/2023, art.70 (Procedure di scelta e relativi presupposti)	Motivazione puntuale e derivante da elementi obiettivi	Formazione del personale: realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		RUP	RUP	Continuo

**Tabella 11: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 08 – Affidamenti diretti**

Rischio	Alto							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura;	TEMPI: termine per l'attuazione

		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	delle Misure
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	D.lgs.36/2023, art.70 (Procedure di scelta e relativi presupposti)	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare  Valutare acquisizione di minimo 3 preventivi	Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		RUP	RUP	Continuo
			Predeterminazione dei criteri oggettivi che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare  Trasmissione al Responsabile anticorruzione, da parte degli uffici, di tutti gli affidamenti diretti con motivazione della scelta dell'affidamento diretto					

**Tabella 12: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 09 – Revoca del bando**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	L.241/1990 art.21 Quinques Revoca del provvedimento	Motivazione stringente e puntuale			RUP	RUP	Continuo

**Tabella 13: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 10 – Varianti in corso di esecuzione del contratto**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	D.lgs.36/2023 – art.120 (Modifica dei contratti in corso di esecuzione)				Responsabile dell'esecuzione del contratto	Responsabile dell'esecuzione del contratto	Continuo
					Verifica congiunta delle richieste di varianti presentate dall'appaltatore dal Dirigente e da due funzionari con relazione firmata dai 3 soggetti			
Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento					Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto e a seguito dell'ulteriore verifica effettuata dal Dirigente relativa alla corretta imputazione della fattura in relazione alle attività previste in contratto			
Non corretta applicazione di penali atto a favorire il fornitore - Mancata denuncia di vizi della fornitura - Errato calcolo degli importi da liquidare - Riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore					Riunioni con i fornitori per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto, svolte con la partecipazione del direttore dell'esecuzione del contratto, del dirigente e di due funzionari dell'Ufficio competente			

**Tabella 14: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 11 – Subappalto**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
elusione delle regole per la corretta concorrenza ed esecuzione dei contratti	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Art.119 D.lgs.36/2023 – Disciplina del subappalto	Applicazione Revisione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici Prefettura			Responsabile dell'esecuzione del contratto	Responsabile dell'esecuzione del contratto	Continuo
Accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara, volti a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;					Attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto imposti dalla norma			
Art.119 D.lgs.36/2023 – Disciplina del subappalto - È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.				Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.			
Art. 44 d.lgs. 36/2023 - Appalto	Rischio connesso				Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla			

integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	all'elaborazione e da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera				struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.36			
---	---	--	--	--	---	--	--	--

**Tabella 15: AREA B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Processo 12 – Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto**

Rischio	Basso							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	D.lgs.36/2023, art.109 (Arbitrato)				Responsabile dell'esecuzione del contratto	Responsabile dell'esecuzione del contratto	Continuo

		Legge n.190/2012 art.1, comma 23 - Nomina arbitri				Responsabile dell'esecuzione del contratto	Responsabile dell'esecuzione del contratto	Continuo
--	--	--	--	--	--	--	--	----------

**Tabella 16: AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**Processo 01 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato**

Rischio	Basso							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
					Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			
						Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale				In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento

		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari			Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
abuso nel diniego di provvedimenti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 17: AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**Processo 02 – Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale**

Rischio	Alto	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
abuso nell'adozione di provvedimenti	Ridurre opportunità che si	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	manifestino i casi di corruzione	L.R. n.1/2012 art.7 Motivazione	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi			In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale			Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
					Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo



		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
abuso nel diniego di provvedimenti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 18: AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**Processo 01 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato**

Rischio	Basso	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
indebita assegnazione di benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Costituzione di commissioni	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici				Protocollazione di tutti gli atti, interni, in entrata ed in uscita con onere di allegazione del documento ad eccezione delle ipotesi di atti	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento

		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi		riservati che in quanto tali non verranno allegati.		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale		Le pratiche dovranno essere protocollate nell'ordine di arrivo, rispettando l'ordine cronologico, avendo cura di predeterminare all'inizio dell'anno i criteri di assegnazione delle pratiche ai propri collaboratori, garantendo la rotazione dell'assegnazione, nell'affidamento delle pratiche o con criteri di automatismi.		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
indebito riconoscimento di esenzioni	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. n.445/2000			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 19: AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**Processo 02 – Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
indebita assegnazione di benefici economici	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Costituzione di commissioni	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

					abbinati secondo rotazione casuale			
		Legge n.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici			Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi			In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento			Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
indebito riconoscimento di esenzioni	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
utilizzo del beneficio economico per finalità diverse dallo scopo dell'assegnazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Monitoraggio in loco quando previsto	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento		Tavola 13 -Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 20: AREA E) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Processo 01 – Incarichi legali**

Rischio:	medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione alla materia da trattare ed allo specifico scopo di affidare incarichi a Professionisti determinati	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	<p>Iscrizione Albo degli Avvocati dell'Ente Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza</p> <p>Richiesta almeno tre preventivi</p> <p>Sottoscrizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dal legale</p> <p>Verifica competenze legali tramite curriculum</p>	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	<p>Scelta del Professionista basata su criteri oggettivi e di norma in seguito a comparazione</p> <p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>Previsione di incontri tra dirigenti competenti nei diversi settori al fine di effettuare la scelta del professionista</p>	Dirigente competente per Area		Decorrenza immediata  Continuo
			Monitoraggio sul rispetto dei tempi endoprocedimentali					

**Tabella 21: AREA F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - Processo 01 – Attività Sanzionatorie ( Codice della Strada)**

Rischio:	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Eventuale	Creare un contesto	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati	Integrale Informatizzazione dei processi che consente la	Trasparenza: la trasparenza, che, di	Continuo monitoraggio delle fasi delle delle	Dirigente competente per		Decorrenza immediata

ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	sfavorevole alla corruzione	concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase Rotazione del personale	norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	procedure con particolare attenzione sul versamento delle entrate  Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Area		Continuo
--	-----------------------------	--	---	---	---	------	--	----------

**Tabella 22: AREA F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI Processo 02 - Attività Sanzionatorie (Violazione norme regolamentari e Ordinanze)**

Rischio:	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
RA.01 Eventuale discrezionalità riguardo: l'applicazione delle sanzioni- la determinazione della misura della sanzione-  Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Applicazione dei vari Regolamenti comunali vigenti per l'applicazione delle Sanzioni al fine di disciplinare in modo compiuto competenze e procedure e ridurre al minimo la discrezionalità	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Monitoraggio e controllo dei tempi di evasione Verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni Verifica delle motivazioni che abbiamo determinato l'annullamento o la riduzione delle sanzioni  Organo competente in tema di adozione di Ordinanze ingiunzioni diverso dall'organo accertatore  In caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di	Dirigente competente per Area		Decorrenza immediata  Continuo

					controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega			
					Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali			

**Tabella 23: AREA G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO – Processo 01 - alienazioni di beni immobili.**

Rischio	Medio	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai beni pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Attivazione procedure di vendita secondo le modalità previste dalle leggi in materia			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	Ampia pubblicizzazione degli avvisi			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 24: AREA G)– GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO- Processo 02 -Concessione di beni immobili di proprietà in comodato d’uso o locazione**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai beni pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un’apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Predisposizione di criteri generali per le verifiche di compatibilità al fine di rendere conoscibile la metodologia di verifica e la valutazione			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 25: AREA G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO- Processo 03 - - Riscossione delle entrate**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell’amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un’apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

			vari settori dell'amministrazione					
		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Procedure generali ed il più possibile uniformi per garantire imparzialità dell'istruttoria dei procedimenti di riscossione, rateizzazione, autotutela  Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nell'atto di approvazione degli avvisi di accertamento			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 26: AREA G) – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO- Processo 05 - Gestione recupero evasione – redazione atti di accertamento**

Rischio	Medio	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Alterazione od omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire alcuni soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.3 Motivazione del provvedimento	Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo



		Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Procedure generali ed il più possibile uniformi per garantire imparzialità dell'istruttoria			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale				Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 27: AREA H)–PIANIFICAZIONE URBANISTICA- Processo 01-Formazione di strumenti urbanistici di carattere generale**

Rischio	Alto	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di facilitare alcuni soggetti  Disomogeneità nella valutazione istruttoria  Errata valutazione del pubblico interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Osservazioni: Percorsi partecipativi sulla pianificazione. Incontri con la cittadinanza  Amplia pubblicità delle fasi delle procedure  Intervento di più soggetti con competenze tecniche e amministrative	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	Procedure generali ed il più possibile uniformi per garantire imparzialità dell'istruttoria		Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nelle controdeduzioni	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 28: AREA H)–PIANIFICAZIONE URBANISTICA- Processo 02- Segnalazione certificata di inizio attività**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di facilitare alcuni soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Attribuzione delle pratiche con criteri di rotazione  Partecipazione di più soggetti con competenze tecniche ed amministrative  Perfezionamento fase istruttoria in maniera collegiale	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	Procedure generali ed il più possibile uniformi per garantire imparzialità dell'istruttoria			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 29: AREA H)–PIANIFICAZIONE URBANISTICA- Processo 03-Certificazione di conformità edilizia e agibilità-Controllo attuazione degli interventi convenzionati**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di facilitare	Ridurre opportunità che si manifestino i	Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Tavoli di confronto periodici delle varie casistiche  Attribuzione delle pratiche	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita		Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

alcuni soggetti	casi di corruzione		con criteri di rotazione	sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)				
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	Procedure generali ed il più possibile uniformi per garantire imparzialità dell'istruttoria			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

**Tabella 30: AREA H)–PIANIFICAZIONE URBANISTICA- Processo 04- Controllo di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori**

Rischio	Medio							
POSSIBILI RISCHI	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Disomogeneità nella valutazione dell'istruttoria	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Legge n.241/1990 art.6-bis Conflitto di interessi	Tavoli di confronto periodici delle varie casistiche  Interventi di più soggetti con competenze tecnico amministrative	Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)	Ispezioni, controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione svolti da almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo
		Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Desio e del Codice generale	Procedure generali ed il più possibile uniformi per garantire imparzialità dell'istruttoria			Dirigente responsabile di procedimento	Dirigente responsabile di procedimento	Continuo

#### **2.3.4. Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio intermedio delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, i Referenti per la trasparenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

#### **2.3.5. Programmazione della trasparenza**

Premesso che alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti, per una migliore messa a punto della programmazione della trasparenza del presente PIAO, è stata utilizzata la "CHECK LIST PNA 2022 Trasparenza" ([Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023](#))

Vengono di seguito riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo.

Nelle sue linee programmatiche di mandato 2021-2026, l'Amministrazione Comunale ha fissato i seguenti obiettivi strategici:

- **LA TECNOLOGIA AL SERVIZIO DEI CITTADINI, SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA** - "Obiettivo di questa amministrazione è quello di trasformare i rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione. Gli enti, le associazioni, le imprese, le istituzioni e i singoli cittadini devono avere la possibilità di dialogare in modo efficace e semplice grazie a strumenti in grado di ampliare le opportunità di partecipazione e confronto. Un'amministrazione tecnologicamente efficiente è nelle condizioni di coinvolgere i cittadini nei temi di rilevanza pubblica, di semplificare e snellire le procedure amministrative e di rendere i processi amministrativi più trasparenti e alla portata di tutti. Per realizzare questo importante obiettivo strategico occorre necessariamente innovare gli strumenti e i processi organizzativi interni. Adattare l'amministrazione ai technology tools di cui disponiamo oggi consentirà di realizzare una città aperta, con un governo partecipato dai cittadini e con infrastrutture culturali, sociali e territoriali adeguate a rispondere alle esigenze. A questi elementi di trasparenza e

partecipazione, si aggiunge la necessità di rendere l'amministrazione e i procedimenti burocratici sempre più snelli e semplici, con l'obiettivo di favorire sia i cittadini e le imprese nel servizio diretto, sia gli uffici nelle attività gestionali di back-office. L'efficienza e lo snellimento delle pratiche deve essere uno dei primi obiettivi dell'azione di governo, con benefici in termini di risparmio e tempestività nel fornire i servizi al cittadino, che deve essere messo nelle condizioni di avere un rapporto facile e diretto con la pubblica amministrazione. Il miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadini passa anche e soprattutto dalla comunicazione. Informare la cittadinanza su tutte le attività patrocinate o finanziate dal Comune è indispensabile per garantire la trasparenza e coinvolgere i cittadini sulle iniziative e i progetti implementati dall'ente".

- **Ottimizzare e semplificare sono gli obiettivi necessari a rendere la macchina amministrativa efficiente e smart.** "... Si lavorerà per rendere più partecipato e trasparente il rapporto tra cittadino e Comune. Indirizzo programmatico: digitalizzare i procedimenti amministrativi, i pagamenti e le riscossioni dell'amministrazione e, ove possibile, l'erogazione dei servizi pubblici; promuovere, efficientare, garantire e modernizzare i servizi ; uniformare e promuovere la comunicazione interna ed esterna; stimolare l'alfabetizzazione informatica della cittadinanza ; garantire l'informazione ai cittadini. Le azioni saranno:
  - completamento del processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e renderli attrattivi
  - potenziare l'efficienza e l'efficacia complessiva del funzionamento e dei processi di lavoro della macchina comunale, ponendo al centro la programmazione, il controllo e la comunicazione, in un'ottica di sviluppo, di sostenibilità e di miglioramento continuo.
  - implementazione di nuove tecnologie di messaggistica broadcast e potenziamento dell'utilizzo dei principali social network (facebook, instagram, telegram, twitter) per rendere più diretto il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e i cittadini
  - spostamento dei dati su applicativi in cloud al fine di orientare la macchina amministrativa a una miglior efficienza operativa, alla riduzione dei costi e ad una maggior flessibilità e agilità
  - definizione delle competenze di ciascun centro di responsabilità e delle procedure da questi gestite con determinazione chiara degli obiettivi affidati ed adozione di forme di controllo strategico e aggiornamento del sistema di valutazione della performance con definizione di un numero limitato di obiettivi strategici espressivi delle partite sfidanti e caratterizzanti l'amministrazione, utilizzati per la valutazione delle performance organizzative
  - investire nell'alfabetizzazione informatica della cittadinanza tramite adeguati corsi elaborati in funzione dell'età e delle competenze pregresse dei partecipanti per consentire a tutti i cittadini di approcciarsi ai nuovi strumenti di e-government

- **Trasparenza del bilancio:** oltre agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge, è necessario rendere partecipi i cittadini di come sono state utilizzate le risorse dell'ente; dare il conto del proprio operato e della gestione, pertanto si prevede di comunicare con cadenza periodica, annuale o biennale, con documenti smart e di facile lettura il bilancio e gli obiettivi raggiunti.

Ai fini della messa a punto della presente sotto-sezione del PIAO, sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati come da indicazioni:

- [aggiornamento 2023 del PNA Anac 2022](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-605-del-19-dicembre-2023-aggiornamento-2023-pna-2022) – (link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-605-del-19-dicembre-2023-aggiornamento-2023-pna-2022>)  
Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, con particolare riferimento ai contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del [nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023](#). La scelta di ANAC è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono state sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate, ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 dello scorso 1° luglio.
- statuizioni del Consiglio di stato in materia
- [Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti](https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023) (link <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>), Tabella 9 PNA 2022, predisposto da ANAC, che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici. ANAC ha sostituito la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità. Tale normativa è stata aggiornata anche nella sezione [Amministrazione Trasparente del Comune di Desio – sottosezione 'Bandi di Gara e Contratti'](#)

Nella Tabella "Obblighi di pubblicazione" del presente Piano, che è stata rielaborata con l'inserimento dei nuovi obblighi di pubblicazione Bandi e contratti, sono stati riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Sono stati inoltre indicati:

- i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento);
- i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati;
- i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche dell'Amministrazione.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	RPCT (Segretario Generale)	RPCT (Segretario Generale)	Segreteria Generale	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei <b>nuovi</b> obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo	
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (RESTA pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (RESTA pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:						
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del mandato)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Annuale					
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
Personale		bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	tempestivo		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	annuale		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse umane	Nessuno		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	tempestivo (ex art 8, d. lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	tempestivo (ex art 8, d. lgs. n. 33/2013)		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	tempestivo ex art 8 d. lgs. 33/2013	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Annuale (ex art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Staff	Dirigente Area Staff	Servizio programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Dirigente Area Staff	Dirigente Area Staff	Servizio programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente Area Staff	Dirigente Area Staff	Servizio programmazione e controllo	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali			
			3) durata dell'impegno	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
					Per ciascuna delle società:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali		
					3) durata dell'impegno	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincide con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincide con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 **ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"** Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

FASE	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO					NOTE
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		
<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Affidamento	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
			<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;</li> <li>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</li> </ul> <p>La documentazione è disponibile al seguente link:  <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a></p>
			<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
		<b>Esecutiva</b>	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	
		<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	
		<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	
		<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Tempestivo	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo	
				Per ciascun atto:				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente Area Gestione Risorse	Dirigente Area Gestione Risorse	Servizio Politiche della Casa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Servizio URP		Servizio URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio programmazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Servizio programmazione e controllo	Servizio programmazione e controllo	Servizio programmazione e controllo	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Servizio programmazione e controllo	Servizio programmazione e controllo	Servizio programmazione e controllo	Tempestivo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Dirigente Area Risorse	Dirigente Area Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio Segreteria Generale	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente Gestione Risorse	Dirigente Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Gestione Risorse	Dirigente Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente al Comune di Desio	Non pertinente al Comune di Desio	Non pertinente al Comune di Desio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Gestione Risorse	Dirigente Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Tempestivo	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Gestione Risorse	Dirigente Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Gestione Risorse	Dirigente Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Gestione Risorse	Dirigente Gestione Risorse	Servizio Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio lavori pubblici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio lavori pubblici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio lavori pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio edilizia privata/urbanistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio edilizia privata/urbanistica	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Dirigente Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Servizio ecologia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente Polizia locale	Dirigente Polizia locale	polizia locale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Dirigente Polizia locale	Dirigente Polizia locale	polizia locale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Dirigente Polizia locale	Dirigente Polizia locale	polizia locale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo Allegato 1)	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale	Segretario Generale	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Dirigente area Affari Generali	Dirigente area Affari Generali	Settore Partecipate e Organismi Gestionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio urp/comunicazione	Annuale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio urp/comunicazione	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizio urp/comunicazione	Tempestivo	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizi sistemi informativi	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizi sistemi informativi	Tempestivo	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Segretario Generale	Segretario Generale	Servizi sistemi informativi	Tempestivo	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	tutti i servizi		

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

## **REFERENTI DI SETTORE/SERVIZIO**

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al R.P.C.T. e ai Dirigenti, i referenti di settore/servizio svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. o dei Dirigenti affinché questi abbiano elementi e riscontri per il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure contenute nel P.T.P.C.T..

All'interno dei Settori/Servizi, sono referenti i dipendenti individuati direttamente dai Dirigenti d'Area. I referenti collaborano in modo diretto e continuativo con il proprio Dirigente per l'attuazione puntuale del P.T.P.C.T., curando operativamente la pubblicazione dei contenuti per il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità, nel rispetto del G.D.P.R. Regolamento (UE) 2016/679;

A tal fine utilizzano:

- la piattaforma di Content Management System "Municipium" per la pubblicazione di contenuti sul sito istituzionale del Comune di Desio <https://www.comune.desio.mb.it/it>;
- il software gestionale AMT di Sicraweb, che alimenta il portale Amministrazione trasparente del Comune di Desio <https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menutrasparenza>

I Referenti rispondono del loro operato direttamente al Dirigente d'Area. Nel corso del 2023 verranno realizzati:

- incontri di formazione per l'utilizzo del gestionale documentale dell'Ente e del CMS (Content Management System, ovvero il sistema di gestione dei contenuti) del sito istituzionale ai fini degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- formazione sulla privacy a cura del D.P.O. (Responsabile protezione dati R.P.D.) incaricato;
- incontri di tutoraggio dedicati ai referenti di settore/servizio, individuati dal proprio dirigente quali referenti per la pubblicazione dati ;

Argomenti della formazione e tutoraggio:

- giuridici: su obblighi di pubblicazione normativa trasparenza e anticorruzione (tipi di dati, frequenza pubblicazione, ponderazione trasparenza/privacy ex G.D.P.R., durata pubblicazione, tenuta registro accesso civico e generalizzato FOIA, etc)
- tecnico-operativi: sull'utilizzo delle piattaforme di pubblicazione e sul formato di pubblicazione dei dati.

Di seguito, ai sensi dell'Art. 10 d. lgs. 33/2013 – D.Lgs. 97/2016, la tabella che riporta i nominativi dei Dirigenti e dei referenti operativi suddivisi per settore/servizio, nominati dal RPCT con Circolare del Segretario n.2 del 21/02/2024 prot.n.11250:

<b>REFERENTE OPERATIVO</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>SETTORE</b>	<b>DIRIGENTE (responsabile raccolta / elaborazione e/o pubblicazione)</b>	<b>AREA</b>
			<b>ELENA BOTTINI</b>	<b>AREA PERSONA E FAMIGLIA</b>
Monica Catto	Segretariato Sociale – Anziani – Minori e famiglie – Disabili	Servizi sociali	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Cristina De Flumeri	Promozione culturale e sportiva	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Nives Mariani	Scuola e formazione Servizi Educativi	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Martina Del Giorno	Servizi per l'infanzia	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Franco Pandolfo	Biblioteca e mediateca civica	Servizi Educativi Culturali e Sportivi	Elena Bottini	Area persona e famiglia
Vincenzo Scognamiglio	Ufficio di piano	Piano di zona	Elena Bottini	Area persona e famiglia
			<b>FLORIANA PETRACCO</b>	<b>AREA TECNICA</b>
Greta Cavenago	Patrimonio e demanio	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica
Raffaella Fossati	Lavori pubblici (servizio amministrativo)	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica
Luciana Confalonieri	Lavori pubblici (servizio amministrativo)	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica

Francesco Iaquinta	Lavori pubblici (servizio amministrativo)	Settore gestione del territorio e patrimonio	Floriana Petracco	Area tecnica
Francesca Miotto	Sportello catasto	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
Maria Grazia Diamanti	Ecologia e ambiente	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
Antonella Gatto	Edilizia privata	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
Alberto Sonvico	Urbanistica/gestione del territorio	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
Valeria Epifano	Suap	Settore governo del territorio	Floriana Petracco	Area tecnica
			<b>FILIPPO FIAMINGO</b>	<b>AREA AFFARI GENERALI</b>
Bianca Maria Benvegnù	Servizio Messi - centralino	Settore servizi al cittadino	Filippo Fiamingo	Area affari generali
Tiziana Scalia	Servizio acquisti - economato	Settore acquisti, economato, partecipate e organismi gestionali	Filippo Fiamingo	Area affari generali
Dolores Scotto di Perta	servizi demografici - Spazio comune/urp	Settore servizi al cittadino	Filippo Fiamingo	Area affari generali
			<b>ELENA BELLO</b>	<b>AREA DI STAFF</b>
Maria Bova	Segreteria generale/protocollo	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Sonia Varisco	Segreteria sindaco	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Danilo Pancari	Segreteria generale	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Mariateresa Longoni	Programmazione e controllo	Di staff	Elena Bello	Area di staff

Maria Luigia Lattanzi	Servizio Partecipazione e cittadinanza attiva	Di staff	Elena Bello	Area di staff
Valentina Lietti	Ufficio Stampa e Nuovi Media – Comunicazione	di staff	Elena Bello	Area di staff
Simone Dell’Orto	Sistemi informativi	Di staff	Elena Bello	Area di staff
			<b>COSIMO TAFURO</b>	<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>
Massimo Ruma	Polizia locale/protezione civile	settore polizia locale e protezione civile	Elena Bello	Area di staff
Patrizia Redaelli	Ragioneria	settore bilancio e programmazione	Nedda Manoni	Area gestione risorse
Antonella Familiari	Tributi	settore tributi e politiche della casa	Nedda Manoni	Area gestione risorse
Fiorella Cesana	Politiche delle case	settore tributi e politiche della casa	Nedda Manoni	Area gestione risorse
Ilaria Schieppati	Risorse umane	settore gestione risorse umane	Nedda Manoni	Area gestione risorse

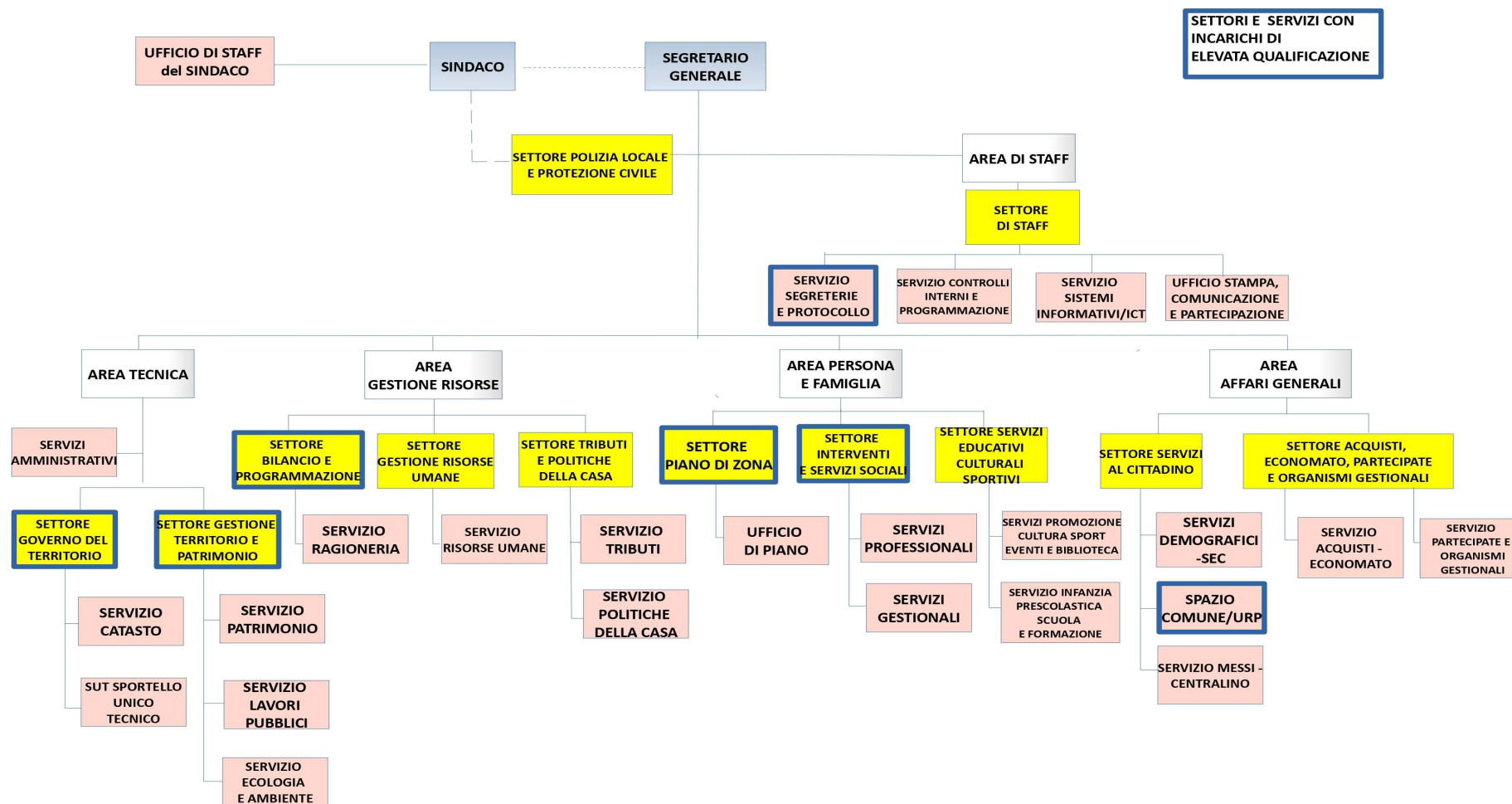


# SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito si riporta l'organigramma dell'ente all'1 gennaio 2024.

### ORGANIGRAMMA COMUNE DI DESIO CON SERVIZI ANNO 2024



## **MACRO ORGANIZZAZIONE**

Con deliberazione di G.C. n. 139 del 13/07/2023 il Comune di Desio ha aggiornato la propria Macrostruttura (già revisionata con delibere di G.C. n.122 del 23/05/2013 e n. 50 del 20/03/2018) che oggi consta di un'Area di Staff in capo al Segretario Generale e di n. 4 Aree funzionali (Affari Generali; Gestione Risorse; Persona e Famiglia; Tecnica), assegnate a rispettivi n. 4 dirigenti. In particolare, la delibera sopra richiamata ha disposto l'allocazione dello Sportello Polifunzionale/URP dall'Area di Staff all'Area Affari Generali.

Le Aree rappresentano le unità operative di massimo livello dell'ente, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei. Operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e sono dirette da un Dirigente.

In conseguenza delle delibera sopra richiamata, le aree si suddividono poi in n. 11 settori, oltre al Settore Polizia Locale e Protezione Civile funzionalmente collegato all'Area di Staff, cui sono poi assegnati tutti i servizi dell'Ente.

I Settori rappresentano aggregati di funzioni orientate ad ampi ambiti di intervento: al Settore è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, con conseguente responsabilizzazione in ordine al raggiungimento dei risultati. Di norma, i settori sono posti all'interno delle aree, ma possono, altresì, essere individuati nell'atto di macro organizzazione dell'Ente, Settori autonomi posti al di fuori delle Aree, anche dipendenti dal Segretario Generale.

Il Servizio costituisce invece una unità interna all'Area o Settore; gestisce funzioni in ambiti specifici e ne garantisce l'esecuzione; espleta attività di erogazione di servizi all'utenza interna ed esterna. Il Servizio può essere coordinato da un Responsabile, nominato con atto dirigenziale, o direttamente dal Dirigente dell'Area.

Al coordinamento di uno o più Settori o di parte di un Settore può essere preposto un titolare di Incarico di Elevata Qualificazione. Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, infatti, ridefinisce le "posizioni organizzative" nel nuovo Titolo III, Capo 2, art 16 e seguenti come "incarichi di elevata qualificazione". L'art. 13 del sopra richiamato CCNL, rubricato "Norme di Prima applicazione", precisa che gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del nuovo CCNL sono automaticamente ricondotti alla nuova disciplina. Al 1 gennaio 2024, i dipendenti titolati di Incarichi di EQ sono in numero di 5 su 8 posizioni istituite. La posizione di Elevata Qualificazione nel Settore Polizia Locale e Protezione Civile si intende soppressa a seguito dell'assunzione di nuovo Comandante ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 165/2001 a far data dall'1.06.2023 e di ciò si prenderà atto nel corso dell'anno 2024 con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Nel 2024 l'Ente procederà altresì all'aggiornamento della disciplina relativa agli Incarichi di Elevata Qualificazione, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali.

## **MICRO ORGANIZZAZIONE**

La struttura della micro organizzazione si origina nelle seguenti determinazioni dirigenziali di aggiornamento: n. 853 del 27/11/2023 relativa all'Area di Staff, n. 665 del 28/09/2023 relativa all'Area Affari Generali, n.83 del 04.02.2021 (rettificata per mero errore materiale dalla determina n.139 del 23/02/2021) relativa all'Area Tecnica, n.272 del 24/04/2018 relativa all'Area Gestione Risorse, n. 744 del 06/11/2018 relativa all'Area Persona e Famiglia.

I dirigenti hanno individuato, tra il personale della propria area e con apposito atto di nomina, i Responsabili di Servizio.

Nel tabellare più sotto allegato si dà conto dei livelli di responsabilità organizzativa, divisi per area, settore e servizio.

**LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA**

AREA	DIRIGENTE/ NOMINATIVO	ATTO NOMINA DIRIGENTE	SETTORE	INCARICO DI EQ/ NOMINATIVO	ATTO NOMINA P.O. - ORA INCARICO DI E.Q.	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO/ NOMINATIVO	DATA ATTO DI NOMINA	UFFICIO	RESPONSABILE UFFICIO/ NOMINATIVO	ATTO NOMINA RESPONSABILE UFFICIO		
DI STAFF	DIRIGENTE Dott.ssa Elena BELLO	Decreto n. 6 del 24/01/2023	DI STAFF	da nominare		Ufficio stampa, comunicazione e partecipazione	da nominare						
				Dott.ssa Maria Bova	Determina n. 475 del 28/06/2022	Segreterie e Protocollo	Dott.ssa Maria Bova	15/07/2021					
						Controlli interni e programmazione	Dott.ssa Maria Bova	15/07/2021					
			POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Dipendente IN ASPETTATIVA	Determina n. 274 del 07/04/2022	Sistemi Informativi	Dott. Simone dell'Orto	02/11/2021					
TECNICA	DIRIGENTE Arch. Floriana PETRACCO	Decreto n. 21 del 03/12/2021	GOVERNO DEL TERRITORIO	da nominare		Catasto	da nominare						
			GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO	Ing. Elio Di Maggio	Determina n. 488 del 30/06/2022	Sut	da nominare		Suap	Dott.ssa Valeria Epifano	20/12/2023		
						Patrimonio	da nominare						
						Lavori Pubblici	Ing. Elio Di Maggio	15/07/2022					
						Ecologia e mobilità	Ing. Elio Di Maggio	15/07/2022					
			Servizi amministrativi	Dott.ssa Raffaella Fossati	15/07/2022								
GESTIONE RISORSE	DIRIGENTE Dott.ssa Nedda MANONI	Decreto n. 6 del 15/03/2022	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	Rag. Maria Grazia Aldeghi	Determina n. 453 del 22/06/2022	Ragioneria	Rag. Maria Grazia Aldeghi	03/07/2018					
			GESTIONE RISORSE UMANE			Risorse Umane	Dott.ssa Monica Carati	16/07/2018					
			TRIBUTI E POLITICHE DELLA CASA			Tributi	Dott.ssa Antonina Familiari	27/09/2021					
						Politiche della casa	Dott.ssa Fiorella Cesana	03/07/2018					
PERSONA E FAMIGLIA	DIRIGENTE Dott.ssa Elena BOTTINI	Decreto n. 4 del 15/03/2022	PIANO DI ZONA	Dott.ssa Alessandra Pallavicini	Determina n. 478 del 29/06/2022	Ufficio di Piano	Dott.ssa Alessandra Pallavicini	10/07/2018					
			INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI	Dott.ssa Simona Gruttadauria	Determina n. 478 del 29/06/2022	Servizi professionali	Dott.ssa Simona Gruttadauria	10/07/2018					
						Servizi gestionali	Dott.ssa Simona Gruttadauria	10/07/2018					
			SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI SPORTIVI					Servizio promozione cultura sport eventi e biblioteca	Dott.ssa Irene Ciccì (Promozione cultura sport ed eventi)	18/07/2022			
									Dott.ssa Carla D'Onofrio (Servizi Bibliotecari)	10/07/2018			
								Servizio infanzia prescolastica scuola e formazione	Dott.ssa Tamara Novati (Infanzia e prescolastica)	NOMINA DA FARE			
					Dott.ssa Marta Spadafora (Scuola e formazione )	19/06/2023							
AFFARI GENERALI	DIRIGENTE Dott. Filippo FIAMINGO	Decreto n. 5 del 15/03/2022	SERVIZI AL CITTADINO			Servizi Demografici - SEC	Dott.ssa Maria Cristina Malberti (Stato civile); Dott.ssa Dolores Scotto di Perta (Anagrafe, Elettoriale, SEC)	07/11/2023					
						Spazio Comune/URP	Dott.ssa Dolores Scotto di Perta - vice responsabile Dott.ssa Sonia Debora Bassi	07/11/2023					
						Messi-Centralino	Dott.ssa Bianca Benvegnù	14/07/2022					
			ACQUISTI, ECONOMATO, PARTECIPATE E ORGANISMI GESTIONALI			Acquisti-Economato	Rag. Liliana Emanuela Martin - vice responsabile Dott.ssa Adina Gabriela Serbanica	07/11/2023					
						Partecipate e organismi gestionali	Dott.ssa Santa Tiziana Scalia	07/11/2023					

Il Comune di Desio **al 1.01.2024** ha i seguenti numeri di lavoratori:

- personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale: n. 188 (sono compresi: 1 Segretario - 3 dirigenti - 1 dip in aspettativa - 1 dip in comando)
- personale dipendente con contratto a tempo determinato: n. 3 (di cui 1 dirigente)

per un totale complessivo di n. dipendenti 191.

Di seguito si riporta la composizione della dotazione organica per area, settore e servizio, con indicato per area i profili professionali in servizio alla data del 01.01.2024, i profili da ricoprire previsti nel piano dei fabbisogni 2024/2026 come descritto nella sottosezione successiva e le cessazioni previste nel triennio 2024-2026. Assunzioni e cessazioni tengono conto altresì di alcuni eventi (es. dimissioni) verificatisi nei primi due mesi del 2024:

AREA GESTIONE RISORSE													
Area	Settore	Servizi	Posti occupati		Posti in Piano 2023		Posti in Piano 2024/2026		Cessazioni 2024/2026		Profilo Professionale	Area contrattuale	
			T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det			
Area Gestione Risorse			1								Dirigente		
	Settore Gestione risorse umane	Risorse umane	3								Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
			3				1		1		Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	
	Settore Bilancio e programma zione economica	Ragioneria	2								Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
			5								Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	
	Settore Tributi e politiche della casa	Tributi	1								Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
			4								Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	
			1								Istruttore Tecnico	Istruttori	
		Politiche della casa	1									Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
			2									Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
	<b>Totale</b>			<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		

**AREA AFFARI GENERALI**

Area	Settore	Servizi	Posti occupati		Posti in Piano 2023		Posti in Piano 2024/2026		Cessazioni 2024/2026		Profilo Funzionale	Area contrattuale		
			T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det				
Area Affari Generali	Settore Servizi al cittadino	Servizi Demografici - SEC	1								Dirigente			
			2								Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
			7								Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori		
		Spazio Comune - URP	1									Operatore esperto Amministrativo-Contabile	Operatori Esperti	
			1									Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
			4						1			Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	
			1						1			Istruttore Tecnico	Istruttori	
			2									Operatore esperto Amministrativo-Contabile	Operatori Esperti	
			1									Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori	
		Servizio Messi-Centralino	3									Operatore esperto Amministrativo-Contabile	Operatori esperti	
			1									Operatore esperto di supporto	Operatori esperti	
		Settore Acquisti, Economato, Partecipate e organismi gestionali	Servizio Acquisti - Economato	1									Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
				2									Istruttore Amministrativo-contabile	Istruttori
			Servizio partecipate e organismi gestionali	1									Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
		<b>Totale</b>			<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		

AREA DI STAFF												
Area	Settore	Servizi	Posti occupati		Posti in Piano 2023		Posti in Piano 2024/2026		Cessazioni 2024/2026		Profilo Funzionale	Area contrattuale
			T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det		
Area di Staff	Settore di Staff		1								Segretario Generale	
			2								Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
			4				1		1		Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
			1						1		Operatore Esperto di Supporto	Degli Operatori esperti
			1								Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
			1								Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
			2				1		1		Funzionario Specialista dell'Informazione, della Comunicazione Istituzionale e dei Rapporti con i Media	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
							1				Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
			2								Funzionario Informatico	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
							1				Istruttore Informatico	Istruttori
<b>Totale</b>			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
<b>Totale Area</b>			<b>15</b>									

SETTORE POLIZIA E PROTEZIONE CIVILE												
Area	Settore	Servizi	Posti occupati		Posti in Piano 2023		Posti in Piano 2024/2026		Cessazioni 2024/2026		Profilo Funzionale	Categoria giuridica
			T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det		
	Settore Polizia Locale e Protezione Civile		1	1			1		1	1	Comandante di Polizia Locale	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
			6				1		1		Ufficiale di Polizia Locale	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
			23		1		3				Agente di Polizia Locale	Istruttori
			2								Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
			1								Istruttore Tecnico	Istruttori
			1								Operatore Esperto Amministrativo Contabile	Istruttori
<b>Totale</b>			<b>34</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
<b>Totale Area</b>			<b>38</b>									

AREA TECNICA														
Area	Settore	Servizi	Posti occupati		Posti in Piano 2023		Posti in Piano 2024/2026		Cessazioni 2024/2026		Profilo Professionale	Area contrattuale		
			T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det				
			1		1		1		Dirigente					
Area Tecnica	Servizi Amministrativi	Servizio Patrimonio	1						1		Istruttore Tecnico	Istruttori		
		Settore Gestione Territorio e Patrimonio	Servizio Lavori pubblici	5						1		Funzionario Tecnico	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
				3		2		2				Istruttore Tecnico	Istruttori	
				5								Operatore Esperto Tecnico e della Manutenzione	Degli Operatori Esperti	
		Servizio Ecologia e Mobilità	2								Istruttore Tecnico	Istruttori		
		Settore Governo del Territorio	Servizi Urbanistica SIT/Catasto					1				Funzionario Tecnico	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
				1								Istruttore Tecnico	Istruttori	
			Servizi SUT Sportello Unico tecnico (SUAP Edilizia Privata)	2		2							Funzionario Tecnico	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
				2									Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	3							1		1		Istruttore Tecnico	Istruttori	
			2				2		1		Funzionario Amministrativo Contabile	Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
			5						2		Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori		
			1								Istruttore Informatico	Istruttori		
<b>Totale</b>			<b>32</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>				





UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO												
Area	Settore	Servizi	Posti occupati		Posti in Piano 2022		Posti in Piano 2023/2025		Cessazioni 2023/2025		Profilo Funzionale	Categoria giuridica
			T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det		
		Ufficio di Staff del Sindaco									Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori
<b>Totale</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

RIEPILOGO	Posti occupati		Posti in Piano 2023		Posti in Piano 2024/2026		Cessazioni 2024/2026	
	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det	T. Ind	T. Det
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>188</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>3</b>

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Nel corso degli ultimi mesi dell'anno 2023 si sono svolti gli incontri tra la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale per la sottoscrizione del contratto collettivo integrativo del personale non dirigente del Comune di Desio relativamente ai criteri di distribuzione del fondo risorse decentrate per l'anno 2023. In data 19.12.2023 il contratto è stato siglato dalle Organizzazioni Sindacali FP CGIL, CISL FP, UIL FP, dalle RSU interne e della Delegazione di Parte Pubblica. È già stato definito il calendario degli incontri per procedere, nei primi mesi del 2024, alla contrattazione e alla sottoscrizione del contratto integrativo del personale non dirigente del Comune di Desio relativamente alla parte normativa ed economica, sulla base del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Successivamente, nel corso dello stesso anno, sarà avviata la contrattazione anche con riferimento al personale dirigente.

### 3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile all'interno del Comune di Desio è regolamentato dal disciplinare approvato, dopo il necessario confronto con le organizzazioni sindacali e con il CUG, con atto di Giunta Comunale n. 272 del 24.11.2022, e programmato come da PIAO 2023-2025 (sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile - 3.2.3 Modalità attuative - Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 30.05.2023.

A seguito del primo anno di sperimentazione e applicazione del disciplinare ai casi di lavoro agile richiesti dai dipendenti ed in ragione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 che sensibilizza la Dirigenza dell'Amministrazione ad utilizzare lo strumento del lavoro agile con il fine ulteriore di salvaguardare i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, si rende necessario procedere ad una revisione della sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile, nella parte di cui al punto 3.2.3. Modalità attuative - Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile, così come segue:

- all'art. 7 "Modalità di accesso al lavoro agile - priorità", dopo la frase "*Nel valutare le richieste di lavoro agile, il dirigente è tenuto in ogni caso a riconoscere priorità alle seguenti categorie di soggetti, specie ove il numero delle istanze non risulti sostenibile a livello organizzativo*" sono aggiunte n.2 casistiche (la numero 7 e la numero 8). Ovvero:

- n.7 "*lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza*";

- n.8 "*lavoratori che dichiarino situazioni e/o eventi di natura transitoria eccezionale, non prevedibili con anticipo rispetto alla richiesta di lavoro agile, i cui termini di concessione e durata sono da concordare con il Dirigente di riferimento*."

In ragione delle suddette aggiunte all'art. 7, la casistica enucleata al n.6 del medesimo articolo viene riformulata con soppressione dell'inciso "*da ultimo*".

Con riferimento al lavoro agile, la programmazione sarà oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA (ANNO 2023)</b>	<b>TARGET 1° ANNO (2024)</b>	<b>TARGET 2° ANNO (2025)</b>	<b>TARGET 3° ANNO (2026)</b>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	SI	SI	SI	SI
Unità in Lavoro Agile	11 dipendenti hanno svolto almeno 1 h di lavoro agile	25	35	40
Totale unità di lavoro in lavoro agile/totale dipendenti	5,69%	12,9%	18,13%	20,72%
% applicativi consultabili in Lavoro Agile	100 %	100 %	100 %	100 %
% banche dati consultabili in Lavoro Agile	100 %	100 %	100 %	100 %

Livello di soddisfazione dei dipendenti in Lavoro Agile - Questionario sullo Smart Working	NO	Programmato	Programmato	Programmato
Indagine sul Benessere Organizzativo	NO	Programmato	NO	Programmato

### 3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

#### 3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La programmazione e la gestione del personale deve fare i conti con un assetto normativo e i relativi orientamenti applicativi non sempre chiari ed inequivocabili. La stessa Corte dei Conti sezione autonomie (del. 28/2015) ha avuto modo di scrivere che *"il legislatore è recentemente più volte intervenuto in materia di spesa del personale e capacità di assunzione da parte degli enti locali non sempre in modo coerente ed utilizzando una tecnica di produzione delle norme spesso non aderente ai principi che dovrebbero prioritariamente caratterizzare la redazione delle stesse, quali, soprattutto, quelli della chiarezza e della precisione.....Inoltre, l'intero apparato normativo intervenuto a regolare la materia già dalla legge n. 190/2014 appare concepito senza una sufficiente preventiva valutazione degli effetti concreti sull'assetto giuridico di un settore per sua natura delicato."* A ciò si aggiungano le difficoltà che nella gestione delle risorse umane nella PA derivano da un quadro normativo al quale concorrono il diritto amministrativo per il reclutamento, il diritto del lavoro generale, il diritto del lavoro speciale per il pubblico impiego, le norme anticorruzione e quelle di finanza pubblica; è questo un coacervo di discipline che non esiste nel settore privato e che rende la gestione delle risorse umane complessa e quindi la programmazione molto variabile. Non sono state di aiuto le nuove norme per il reclutamento di personale (D.L.80/2021, D.L. 44/2023, D.P.R. 82/2023 con il quale è stato aggiornato il regolamento concorsi DPR 487/94), nonchè le regole sulla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (D.P.C.M. 17.03.2020).

Il piano triennale del fabbisogno è coerente con la programmazione generale dell'ente oltre che con i vincoli di finanza pubblica. La scelta delle competenze professionali nell'individuazione delle risorse umane necessarie è fondamentale per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività.

Per i criteri di definizione del fabbisogno, il contesto dei vincoli e del rispetto della spesa di personale si rinvia integralmente a quanto già esplicitato in sede di DUP 2024-2026 approvato con Delibera di C.C. n. 54 del 28.09.2023.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1° ANNO (2024)	TARGET 2° ANNO (2025)	TARGET 3° ANNO (2026)
Totale dipendenti al 1.1.2024	191	200	199	199
Cessazioni a tempo indeterminato	16	10	2	2

Assunzioni a tempo indeterminato previste	25 (di cui n.9 procedure di assunzione in corso al 1.1.2024)	9	1	4
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	16	Da inserire a rendiconto	Da inserire a rendiconto	Da inserire a rendiconto
Assunzioni PIAO 2023-2025 con procedura in corso al 1.01.2024	9	-	-	-
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso <u>previsto</u> di sostituzione del personale cessato	100%	78%	67%	100%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2024 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2023 inferiore a 1	1,03 (2023 ferie: 4.937 - 2022 ferie: 4.772)	1,00	1,00	1,00
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2023 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 inferiore a 1	1,11 (2023 ore straordinari pagati dato provvisorio 5.702,72 + monte ore 22.627,53 dato provvisorio = 28.329,82 - 2022 ore straordinari pagati 6.003,00 + monte ore 19.709 ,00 = 25.712)	1,00	1,00	1,00

La tabella riepilogativa NON include n.11 progressioni fra le aree, di cui 7 ex art. 13 CCNL 2019-2021 e 4 ex art. 15 CCNL 2019 - 2021, realizzate nel corso dell'anno 2023 con le conseguenti n.11 cessazioni dall'area contrattuale di appartenenza e le relative n.11 assunzioni nell'area superiore.

### 3.3.2 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Nel corso dell'anno 2023 è stata data integrale attuazione al Piano Triennale del Fabbisogno 2023-2025 – annualità 2023 – approvato nel PIAO 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 30.05.2023, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 12/09/2023, attivando le procedure per la copertura di tutti i posti vacanti in organico.

Alla data dell'1/01/2024 risultano ancora attive le seguenti procedure:

<b>PROCEDURE IN CORSO ALL'1/01/2024</b>							
	<b>Area contrattuale</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA E SERVIZIO</b>	<b>MODALITÀ DI RECLUTAMENTO ATTIVATA</b>	<b>DECORRENZA PREVISTA ASSUNZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA DI RAPPORTO</b>	<b>COSTI EFFETTIVI</b>
1	Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	area persona e famiglia/settore piano di zona/ufficio di piano	Interpello elenco idonei	Febbraio 2024	indeterminato	€ 37.000,00
2	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	area tecnica/servizi amministrativi	Interpello elenco idonei	Marzo 2024	indeterminato	€ 34.000,00
3	Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	area di staff/settore di staff/Ufficio Stampa, Comunicazione e Partecipazione	Mobilità	Marzo/Aprile 2024	indeterminato	€ 37.000,00
4	Istruttori	Istruttore Informatico	area di staff/settore di staff/servizi informativi - ICT	Concorso unico	Marzo 2024	indeterminato	€ 34.000,00
5	Istruttori	Agente di PL	area di staff/settore di staff/settore polizia locale e protezione civile	Mobilità	Marzo/Aprile 2024	indeterminato	€ 34.000,00
6	Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico	area tecnica/settore gestione del territorio	Concorso	Aprile 2024	indeterminato	€ 37.000,00
7	Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico	area tecnica/settore gestione del territorio	Concorso	Aprile 2024	indeterminato	€ 37.000,00
8	Istruttori	Istruttore Tecnico	area tecnica/settore governo del territorio	Concorso	Aprile 2024	indeterminato	€ 34.000,00
9	Istruttori	Istruttore Tecnico	area tecnica/settore governo del territorio	Concorso	Aprile 2024	indeterminato	€ 34.000,00

È, inoltre, stata conclusa negli ultimi mesi del 2023 una procedura di mobilità interna per n. 1 posto di Istruttore Bibliotecario presso l'Area Persona e Famiglia/Settore Servizi Educativi e Culturali/Biblioteca; il dipendente individuato all'1/01/2024 non è stato ancora trasferito, essendo il trasferimento subordinato all'individuazione della figura di cui alla procedura al n. 2 della tabella sopra riportata, che andrà a sostituire il dipendente vincitore della procedura di mobilità interna.

Nella tabella che segue, sono indicati i profili professionali che nel prossimo triennio saranno oggetto di reclutamento, le modalità di reclutamento, l'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, i costi effettivi oneri compresi.

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2024-2026**

Area	PROFILO	AREA E SERVIZIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	ANNO	TIPOLOGIA DI RAPPORTO	COSTI EFFETTIVI
Istruttori	Educatore Infanzia Prescolastica/religione	area persona e famiglia/scuola dell'infanzia	nomina da Curia arcivescovile	2024/2025	determinato 18h	€ 17.000,00
Istruttori	Istruttore Bibliotecario	area persona e famiglia/servizi promozione cultura sport eventi e biblioteca	progressione verticale art. 13 co. 6 CCNL 2019-2021	2024	indeterminato	€ 2.562,21
Istruttori	istruttore amministrativo contabile	area persona e famiglia/ufficio di piano	elenco idonei/scorrimento graduatorie/concorso	2024	indeterminato	€ 34.000,00
Funzionari e E.Q.	Funzionario Amm. Cont/ specialista informazione, com. ist, rapporti con i media	area di staff/ufficio stampa, comunicazione e partecipazione	mobilità/elenco idonei/scorrimento graduatorie/concorso	2024	indeterminato	€ 37.000,00
Istruttori	istruttore amministrativo contabile	area di staff/segreterie e protocollo	mobilità interna/ esterna/elenco idonei/ concorso	2024	indeterminato	€ 34.000,00
Istruttori	Agente di Polizia Locale	polizia locale	mobilità/elenco idonei/scorrimento graduatorie/concorso	2024	indeterminato	€ 34.000,00
Funzionari e E.Q.	Ufficiale di Polizia Locale	polizia locale	mobilità/scorrimento graduatorie/concorso	2024	indeterminato	€ 37.000,00
Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	area tecnica/servizi amministrativi	progressione verticale art. 13 co. 6 CCNL 2019-2021	2024	indeterminato	€ 1.978,42
Istruttori	Istruttore Tecnico	area tecnica/settore gestione territorio e patrimonio/servizio lavori pubblici	scorrimento graduatoria interna/concorso	2024	indeterminato	€ 34.000,00
Istruttori	Istruttore Tecnico	area tecnica/settore governo del territorio/SUT – sportello unico tecnico	scorrimento graduatoria interna/concorso	2024	indeterminato	€ 34.000,00
Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico	area tecnica/settore governo del territorio/SUT – sportello unico tecnico	mobilità/scorrimento graduatorie/concorso/elenco idonei	2024	indeterminato	€ 37.000,00
Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	area tecnica/servizio patrimonio	scorrimento graduatorie/mobilità/concorso	2024	indeterminato	€ 37.000,00
Istruttori	Agente di Polizia Locale	polizia locale	scorrimento graduatorie/mobilità/concorso	2025	indeterminato	€ 34.000,00
Istruttori	Agente di Polizia Locale	polizia locale	scorrimento graduatorie/mobilità/concorso	2026	indeterminato	€ 34.000,00
Istruttori	istruttore amministrativo contabile	area gestione risorse/servizio risorse umane	mobilità/elenco idonei/ concorso	2026	indeterminato	€ 34.000,00
Istruttori	Istruttore Tecnico	area tecnica/servizio lavori pubblici	mobilità/elenco idonei/ concorso	2026	indeterminato	€ 34.000,00
Dirigente	Dirigente	area tecnica	concorso	2026	indeterminato	€ 122.000,00
Funzionari e E.Q.	Comandante di Polizia Locale	area di staff/settore polizia locale e protezione civile	mobilità/concorso	2026	indeterminato	€ 37.000,00

Ad integrazione della tabella sopra riportata si precisa che oltre ai posti indicati nel triennio 2024/2026 sarà garantito:

- il turnover del personale di polizia locale, limitatamente ad agenti ed ufficiali;
  - il turnover delle assistenti sociali;
  - la copertura delle posizioni appartenenti alle aree contrattuali dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e degli Istruttori che si rendono vacanti a seguito di mobilità interne ed esterne;
  - la copertura delle posizioni di Funzionario Tecnico e Istruttore Tecnico che si rendono vacanti a seguito di cessazione per dimissioni, licenziamento o altre cause;
  - la mancata sostituzione del personale cessando educativo presso l'asilo nido e del personale ausiliario presso la scuola materna, per il quale è previsto l'appalto del servizio di gestione dei servizi infanzia 0-6anni;
6. la copertura dei posti è subordinata all'effettiva cessazione di quelli attualmente ricoperti, in particolare ai nn. 4, 7, 9, 10, 12, 16 e 17.
- la modalità di reclutamento indicata con "mobilità/concorso" è da intendersi comprensiva sia della mobilità interna che esterna per la quale sarà il dirigente dell'area a valutare profilo per profilo se attivarla o avviare direttamente la procedura concorsuale;
  - per i posti la cui copertura è prevista con progressioni tra le aree, i posti che si rendono vacanti dopo la progressione sono ad esaurimento, ad eccezione di eventuali progressioni nel settore Polizia Locale e Protezione Civile con riferimento ai profili Agente e Ufficiale di Polizia Locale;

Fra le modalità di reclutamento è prevista anche la selezione dagli elenchi degli idonei ai sensi dell'art 3bis del D.L. 80/2021, predisposti dalla Provincia di Monza e Brianza, con il quale l'ente ha sottoscritto apposita convenzione per la gestione degli elenchi; inoltre sono state previste progressioni fra le aree per tener conto dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'ente relativamente al personale interno.

Le progressioni fra le aree ai sensi dell'art.13 comma 6 CCNL 2019-2021 sono finanziate dallo 0,55% del Monte Salari 2018 pari ad € 26.930,93, di cui residuano, al netto delle progressioni effettuate nel 2023, € 9.579,25, mentre le progressioni fra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2019-2021 con risorse ordinarie destinate all'assunzione, e nel rispetto della garanzia dell'accesso dall'esterno di almeno il 50% dei posti per categoria previsti nel piano del fabbisogno. È in corso di valutazione l'effettuazione di ulteriori progressioni tra le aree, oltre a quelle già programmate e inserite nel piano del fabbisogno, sia ex art. 13 comma 6 CCNL 2019-2021 (da effettuare entro il 31 dicembre 2025), sia ex art. 15 CCNL 2019-2021.

Riepilogando nel prossimo triennio è prevista la seguente dinamica per area organizzativa fra cessazioni dal servizio e assunzioni limitatamente al personale con contratto a tempo indeterminato, includendo le progressioni fra le aree che sono complessivamente 2 nel triennio considerato (n. 1 da Operatore Esperto a Istruttore, n. 1 da Istruttore a Funzionario)

area	2024		2025		2026	
	cess	ass	cess	ass	cess	ass
<b>Gestione risorse</b>	0	0	0	0	1	1
<b>Persona e famiglia</b>	3	2	1	0	0	0
<b>Area tecnica</b>	5	5	0	0	0	2
<b>Affari generali</b>	1	0	0	0	1	0
<b>Staff e polizia locale</b>	4	4	1	1	0	2
<b>totale</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

Ai sensi dell'art.33 D.Lgs. 165/2001 non risultano eccedenze di personale.

### **3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale gioca un ruolo strategico a sostegno dei processi di innovazione in atto nella Pubblica Amministrazione italiana, perché garantisce adeguamento e allineamento delle competenze necessarie alle riforme in atto e stimola i dipendenti al miglioramento delle proprie performance. Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottolinea come le attività formative debbano essere rivolte a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, ad assicurare supporto conoscitivo ed aggiornamento professionale, a favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti e ad incentivare comportamenti innovativi, legati alla trasformazione digitale e allo sviluppo di nuove competenze anche in relazione al monitoraggio della performance individuale. Si aggiunga che la Direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 riconosce la centralità della formazione e dello sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Sulla base di queste premesse, il Piano della Formazione 2024-2026 intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune e calibrati anche sulle esigenze specifiche dei dipendenti, così come emerse in esito alla somministrazione di questionario di rilevazione del fabbisogno formativo, avvenuta in data 6.12.2023 con scadenza 10.01.2024, a cui ha partecipato il 54% dei dipendenti. Un modello sinergico che si sviluppa con la conferma, anche per l'anno 2024, delle risorse finanziarie che vedono uno stanziamento complessivo pari a € 30.000,00 (Capitolo di Bilancio n. 1831 - PIANO FORMATIVO AZIENDALE), di cui € 15.000,00 destinate alla formazione settoriale ed intersettoriale (sottovoce di bilancio 1831000) e € 15.000,00 a quella obbligatoria (sottovoce di bilancio 1831008).

Di seguito si riporta il piano della formazione, le cui linee generali di riferimento sono state oggetto di confronto in sede sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. i) CCNL 2019-2021, chiuso in data 24/01/2024.

<b>PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROVVISORIO - TRIENNIO 2024/2026</b>						
<b>INTERVENTI FORMAZIONE INTERSETTORIALE E OBBLIGATORIA</b>						
	<b>Argomenti formazione</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Fornitore/ modalità formative</b>	<b>tempi indicativi previsti</b>	<b>finanziamento</b>	<b>spesa complessiva impegnata/presunta</b>



<b>intersectoriale</b>	<b>Programma Formativo Generale 2024</b>	Dirigenti e dipendenti individuati per ogni singolo corso in funzione del fabbisogno e delle competenze	UPEL VA - FAD sincrona + accesso alla registrazione dei corsi	Anno 2024	Risorse formazione intersectoriale 2024	€ 4.650,00
------------------------	--	---	---	-----------	---	------------

INTERVENTI FORMAZIONE INTERSETTORIALE E OBBLIGATORIA						
	Argomenti formazione	Destinatari	Fornitore/ modalità formative	tempi indicativi previsti	finanziamento	spesa complessiva impegnata/presunta
obbligatoria	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso base preposti (8 ore)</b>	7 dipendenti	da individuare	Anno 2024 Gennaio – Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso aggiornamento preposti (6 ore)</b>	intera squadra	da individuare	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: aggiornamento quinquennale</b>	4 dipendenti	da individuare	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire

<b>salute e sicurezza</b>	<b>(6 ore)</b>					
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: formazione generale (4 ore)</b>	16 dipendenti	Consorzio Desio Brianza	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: formazione specifica rischio basso (4 ore)</b>	14 dipendenti	Consorzio Desio Brianza	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: formazione specifica rischio medio - alto (12 ore)</b>	43 dipendenti	Consorzio Desio Brianza	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso aggiornamento "RLS" rappresentante lavoratori sicurezza (8 ore)</b>	n. 2 dipendenti	Da definire	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	Da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso base primo soccorso (12 ore)</b>	n. 4 dipendenti	Da definire	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso aggiornamento antincendio</b>	0	-----	-----	-----	-----

	<b>(5 ore)</b>					
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso aggiornamento primo soccorso (4 ore)</b>	n. 21 dipendenti	Da definire	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: corso addetto antincendio (8 ore)</b>	n. 2 dipendenti	Da definire	Anno 2024 Gennaio - Marzo	Risorse per formazione obbligatoria 2024	da definire
	<b>Corso per patentino utilizzo gru</b>	n. 5 dipendenti operai	Da definire	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	da definire
	<b>Formaz. obbligatoria D.Lgs. 81/2008, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: formazione specifica rischio basso (4 ore)</b>	Inquilini alloggi comunali aderenti al patto sociale – n. da definire	Da definire	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	da definire
<b>INTERVENTI FORMAZIONE INTERSETTORIALE E OBBLIGATORIA</b>						
	<b>Argomenti formazione</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Fornitore/ modalità formative</b>	<b>tempi indicativi previsti</b>	<b>finanziamento</b>	<b>spesa complessiva impegnata/presunta</b>

obbligatoria altro	<b>Il conflitto di interessi, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	15/02/2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>Il codice di comportamento</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	15/03/2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>Accesso civico e trasparenza</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>GDPR e PA – Corso base: principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>GDPR e PA – Corso avanzato: approfondimento dei principali adempimenti</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>GDPR e Accountability: come realizzare un sistema di gestione privacy nella PA</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>La mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi e l'individuazione delle relative misure di prevenzione</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>Le strategie di prevenzione della corruzione con il PNA</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione	compreso nell'abbonamento

					obbligatoria 2024	formazione generale
	<b>Videosorveglianza e protezione dei dati personali: come governare la tecnologia nel rispetto della normativa</b>	Dipendenti da individuare	UPEL VA	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>Formazione obbligatoria in materia di etica pubblica e comportamento etico</b>	Tutti i dipendenti	UPEL VA	Maggio 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	compreso nell'abbonamento formazione generale
	<b>LAVORO AGILE/LAVORO DA REMOTO</b>	Dirigenti/tutti i dipendenti	Da definire	Anno 2024	Risorse per formazione obb 2024	da definire

<b>INTERVENTI FORMAZIONE INTERSETTORIALE E OBBLIGATORIA</b>						
	<b>Argomenti formazione</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Fornitore/ modalità formative</b>	<b>tempi indicativi previsti</b>	<b>finanziamento</b>	<b>spesa complessiva impegnata/presunta</b>
<b>Altro</b>	<b>PNRR (gestione appalti, monitoraggio e rendicontazione progetti)</b>	Dirigenti/ dipendenti coinvolti	da individuare	Anno 2024	Risorse per formazione obbligatoria 2024	da definire
	<b>SYLLABUS per la formazione digitale</b>	Prosecuzione progetto con coinvolgimento progressivo di tutti i dipendenti	DFP	Anno 2024	no costi	0
	<b>Training on the job (formazione</b>	dipendenti	In sede – Fornitore	Anno 2024	Risorse formazione	da definire

	<b>in affiancamento per gli addetti del PNA)</b>	maggiormente coinvolti nel PNA	da individuare		intersettoriale o settoriale 2024	
	<b>Corso per operatori di sportello – gestione conflitto</b>	Dipendenti che svolgono attività di sportello	da individuare	Anno 2024	Risorse formazione intersettoriale o settoriale 2024	da definire
	<b>Informatica base/avanzata – utilizzo Libreoffice in particolare calc</b>	Su richiesta del dipendente	Da individuare	Anno 2024	Risorse formazione intersettoriale o settoriale 2024	Da definire
	<b>Utilizzo software Sicraweb</b>	Su richiesta del dipendente	Maggioli/docente interno	Anno 2024	Risorse formazione intersettoriale o settoriale 2024	Da definire
	<b>Corso lingua inglese – conversazione e gestione dell'utente</b>	Operatori di sportello	Da individuare	Anno 2024	Risorse formazione intersettoriale o settoriale 2024	Da definire
	<b>Seminari/role play sul benessere organizzativo</b>	Dirigenti/ Dipendenti	Da individuare	Anno 2024	Risorse formazione intersettoriale o settoriale 2024	Da definire

Grado di copertura dell'attività formativa	% dipendenti formati/totale dipendenti >70%
Syllabus: completamento attività di assessment e avvio formazione con raggiungimento del livello superiore a quello riscontrato nell'assessment	>55% dei dipendenti entro il 2024 >75% dei dipendenti entro il 2025
Ore annue di formazione per dipendente	>24 ore/anno

### **OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

La normativa europea e il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" stabiliscono che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e mirino a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel campo professionale.

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e s'impegnano a rilevare, contrastare ed

eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) supporta l'amministrazione nel processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze e promuove un processo continuo di riconoscimento del proprio personale come vera risorsa strategica. Di quest'ultimo valorizza l'esperienza, lo coinvolge - per quanto possibile - nel processo decisionale e lavora per un continuo miglioramento del ruolo e dell'immagine dell'ente.

Ispirato ai principi di parità di trattamento professionale tra uomini e donne e guidato dalla consapevolezza che un ambiente di lavoro in grado di garantire anche salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività che di appartenenza, il Comune di Desio ha realizzato il Piano delle Azioni Positive, definendo i seguenti obiettivi e le relative pluralità di azioni, di cui si fornisce sintesi:

#### OBIETTIVI

- **Obiettivo 1.** Tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Organizzazione del lavoro e conciliazione tra tempi di vita e lavoro.
- **Obiettivo 3.** Promozione delle relazioni tra i dipendenti.
- **Obiettivo 4.** Sviluppo della carriera e della professionalità.
- Obiettivo 5. Attività di Formazione, Informazione e di Sensibilizzazione.

#### OBIETTIVO 1

**Ambito d'azione: Tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**

##### **1. CONSIGLIERA DI FIDUCIA - SPORTELLO D'ASCOLTO**

Nell'ambito del contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica viene confermata fino al 31/05/2024 (come da atto della G.C. n° 49 del 01/04/2021) l'azione della Consigliera di Fiducia - Dott.ssa Rita Gnuva - che opera attraverso lo Sportello d'Ascolto, la cui gestione è condivisa con i Comuni di Seregno e Barlassina. La professionista mediante lo Sportello d'Ascolto offre consulenza e supporto ai lavoratori e alle lavoratrici, singoli o in gruppo, che avvertono disagio e/o malessere riconducibile all'ambiente lavorativo. I lavoratori vengono aiutati a determinare le variabili che hanno portato allo stato di insofferenza e a individuare le azioni utili a superare le problematiche relazionali ed organizzative, sia nello stadio iniziale per prevenire l'aggravarsi del disagio, sia nello stadio più avanzato, per gestire e superare le situazioni radicate di malessere organizzativo. La specialista sostiene, inoltre, i lavoratori nei momenti di particolare demotivazione professionale e favorisce la coesione e la solidarietà utili a migliorare il clima lavorativo.

È in atto la procedura per rinnovare il progetto di collaborazione.

L'intervento trae beneficio, oltre che dalle competenze tecnico specialistiche della professionista, da una relazione continua e strutturata del servizio con le Amministrazioni coinvolte e dal riconoscimento del ruolo della Consigliera di Fiducia da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture amministrative.

L'Amministrazione rinnova l'impegno a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

e conferma il proprio intento, in caso di segnalazioni effettuate dalla Consigliera di Fiducia nella sua relazione trimestrale, ad adottare le relative azioni correttive atte a migliorare il clima lavorativo.

Il Comune si impegna a relazionare al CUG sull'esito delle segnalazioni effettuate.

**Responsabile obiettivo: Consigliera di Fiducia, Servizio Risorse Umane, CUG.**

**Periodo di realizzazione:** tutto il triennio

## **2. ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE SULLA VIOLENZA NEL LAVORO PUBBLICO**

A cura del Servizio Personale, in collaborazione con la Consigliera di fiducia, verrà organizzata attività informativa/di sensibilizzazione specifica di carattere obbligatorio sul benessere organizzativo ed il contrasto ad ogni forma di violenza nel lavoro pubblico, così come richiesto dalla Direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, al punto 3.5 delle Linee di indirizzo in essa contenute.

**Responsabile obiettivo:** Servizio Risorse Umane, Consigliera di fiducia, CUG.

**Periodo di realizzazione:** tutto il triennio

### **OBIETTIVO 2**

#### **Ambito d'azione: Organizzazione del lavoro e conciliazione tra tempi di vita e lavoro**

Il Comune di Desio conferma l'obiettivo di un'organizzazione del lavoro che sia strutturata garantendo da un lato il benessere organizzativo e dall'altro la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di vita, attraverso azioni che prendano in considerazione le esigenze degli uomini e delle donne all'interno dell'organizzazione, anche per problematiche non strettamente legate alla tutela della sola genitorialità:

#### **1. ORARIO DI LAVORO:**

- flessibilità oraria: a tutto il personale dipendente è concessa una flessibilità oraria, sia in entrata che in uscita, purché questa non incida sugli orari di apertura al pubblico, dove sussistano condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione, che permetta di conciliare la vita professionale con la vita familiare;
- personalizzazione dell'orario di lavoro: concedibile temporaneamente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, ed in presenza di oggettive esigenze determinate da necessità di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili e altre categorie svantaggiate;
- trasformazione orario da full time a part time e viceversa: su richiesta dei dipendenti l'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze dei vari settori e nel rispetto della normativa, ha favorito ed intende favorire la trasformazione dell'orario di lavoro;

#### **2. CONGEDI PARENTALI:**

- piena attuazione della normativa vigente, garantendo di fornire ai padri adeguata informazione quanto alla conoscenza della misura ed ai suoi termini di godimento;

#### **3. REINSERIMENTO DOPO ASSENZA PROLUNGATA:**

- il personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata per malattia e/o patologie gravi che richiedano terapie salvavita deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità valutando la possibilità dell'utilizzo dell'istituto dell'Orario multiperiodale (Art. 31 CCNL 2019-2021), sia al rientro in servizio che nel periodo pre-rientro, attraverso formule sperimentali quali opportunità per il lavoratore di aggancio al mondo lavorativo, come ad esempio la possibilità di verificare i flussi di informazione mantenuti con il personale durante l'assenza.

In un approccio che riconosce la centralità della persona, per il rientro si dovrà prevedere un periodo di affiancamento, aggiornamento e di formazione.



#### **4. FERIE SOLIDALI:**

- regolamentare e promuovere l'istituto delle ferie solidali (art.30 del CCNL 2016/2018): beneficio esteso anche ai dipendenti pubblici che potranno, su base volontaria e a titolo gratuito, cedere parte delle proprie ferie ad un altro dipendente che ha necessità di prestare assistenza a figli minori ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge 76/2016 che necessitano di cure. L'Amministrazione si impegna ad ampliare la misura in caso di modifiche normative che lo consentano.

L'Amministrazione si impegna a informare tutti i dipendenti riguardo a tale opportunità, rendendo tempestivamente nota la necessità espressamente richiesta e garantendo l'anonimato del richiedente.

#### **5. LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO**

- si rinvia alla Sottosezione Organizzazione Lavoro Agile, in particolare si rileva l'impegno dell'Amministrazione a rispettare la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, che sensibilizza ad utilizzare lo strumento del lavoro agile con il fine ulteriore di salvaguardare i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

#### **6. ATTIVITA' ULTERIORE DI SVILUPPO:**

- rilevare, anche attraverso l'utilizzo del Questionario del Benessere Organizzativo di cui al successivo Obiettivo n.5, l'eventuale necessità di sviluppo ed attivazione di formule/proposte innovative per supportare i tempi di conciliazione famiglia lavoro, quali ad esempio i servizi di accoglienza e cura del minore nei periodi di chiusura scolastica.

**Responsabile obiettivo:** Servizio Risorse Umane, Organi politici e dirigenziali, CUG.

**Periodo di realizzazione:** Tutto il triennio

### **OBIETTIVO 3**

#### **Ambito d'azione: Promozione delle relazioni tra i dipendenti**

Il Comune di Desio ritiene importante migliorare la qualità dei rapporti interpersonali all'interno dell'organizzazione e facilitare le relazioni e gli scambi professionali tra le persone, attraverso da un lato la fluida circolazione di informazioni e notizie e dall'altro permettendo che si sviluppino senso partecipazione e il coinvolgimento da parte di ciascuno.

#### **1. UTILIZZO SALETTA GRAZIELLA RIMONDO PER ATTIVITA' EXTRA LAVORATIVE**

- Recuperare e intensificare il senso di appartenenza all'Ente, permettendo l'utilizzo della Saletta interna "Graziella Rimondo", posta al piano terra dell'edificio "Blocco Parte Vecchia", non solo per la consumazione di pasti come già avviene, ma quale sede per lo svolgimento d'attività d'intrattenimento (es. corsi di fotografia, scrittura creativa, meditazione) organizzati dai dipendenti dell'Amministrazione, rivolti a tutti i dipendenti.

La Saletta verrà dotata d'apposito regolamento, che è attualmente in redazione alle RSU, e che disciplinerà tutti gli aspetti legati alla sua corretta fruizione: organizzazione eventi, distribuzione dei tempi, responsabilità apertura/chiusura, sicurezza ed ogni altro elemento di rilievo;

#### **2. NEWSLETTER/BACHECA ON LINE**

- viene riproposta la realizzazione di una newsletter periodica interna per il personale oppure alternativamente la costruzione di una bacheca On Line

nell'area riservata ai dipendenti dell'Amministrazione in Sportello ON LINE - Spazio Comune: lo strumento mira ad abbattere le barriere tra le varie funzioni dell'Ente, presentando gli aggiornamenti provenienti dai diversi Settori dell'Amministrazione, in modo da garantire costante aggiornamento informativo.

Gli argomenti spazieranno dall'informazione giuridico normativa (istituti del diritto del lavoro; opportunità formative e di reclutamento; notizie sindacali), ad eventi culturali e sportivi di carattere territoriale, sino a notizie relative al personale interno (assunzioni, cessazioni...) e altro ancora.

Per la realizzazione della newsletter interna/sezione dedicata dovrà essere individuato, tra tutti i dipendenti, un gruppo di lavoro che fungerà da "Redazione";

### **3. QUESTIONARIO PER LO SVILUPPO DELLA NEWSLETTER/BACHECA ON LINE**

- (collegato e propedeutico al punto 2) realizzazione e somministrazione di un questionario ai dipendenti per sviluppare la newsletter/bacheca on line, affinché possano rispondere alle effettive esigenze delle persone che lavorano per l'Ente;

### **4. CONVENZIONI**

- verificare, promuovere e concretizzare l'attivazione di convenzioni in ambiti diversi: tempo libero, attività culturali, prevenzione sanitaria e altri (es. musei, impianti sportivi, studi medici, supermercati, ecc.), anche attraverso la messa a disposizione o l'intercettazione da parte dell'Ente di specifici fondi;

**Responsabile obiettivo:** Servizio Risorse Umane; RSU; CUG; Servizio Stampa e Nuovi Media

**Periodo di realizzazione:** tutto il triennio

### **OBIETTIVO 4**

#### **Ambito d'azione: Sviluppo della carriera e della professionalità**

L'Amministrazione intende attuare nel prossimo triennio politiche di incentivazione del personale dipendente, così come contrattualmente previste, programmando attività formative di crescita professionale e/o di carriera.

Creare un ambiente lavorativo stimolante, migliorando la performance, favorendo l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente da parte di tutto il personale applicando l'istituto delle progressioni tra le Aree e progressioni economiche all'interno delle Aree, nel rispetto delle disposizioni normative.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 13/06/2023 è stato approvato il regolamento che disciplina le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019-2021 quale addendum al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 13/06/2023, inoltre, sono stati approvati i criteri per l'effettuazione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13 comma 6, 7 e 8 CCNL 2019-2021, a seguito di confronto in sede sindacale, chiuso in data 1.06.2023.

Con riferimento alle indennità per specifiche responsabilità e la definizione delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree, è già stata trasmessa da parte della Delegazione di Parte Pubblica in data 21/12/2023 alle Organizzazioni Sindacali FP CGIL, CISL FP, UIL FP e alle RSU interne una bozza di piattaforma contrattuale ed è stato definito il calendario degli incontri per procedere alla sottoscrizione del contratto integrativo 2024-2026 del personale non dirigente del Comune di Desio relativamente alla parte normativa ed economica.

**Responsabile obiettivo:** Servizio Risorse Umane, Delegazione trattante, CUG

**Periodo di realizzazione:** Tutto il triennio

### **OBIETTIVO 5**

### **Ambito d'azione: Attività di Formazione, Informazione e di Sensibilizzazione.**

Questa Amministrazione considera il personale un asset fondamentale per il miglioramento dei livelli d'efficienza e qualità dei servizi al cittadino. Nel triennio considerato l'obiettivo è quello di mantenere più che adeguati livelli di formazione e aggiornamento attraverso la rilevazione e l'analisi dei mirata dei fabbisogni formativi.

#### **1. Attività di Formazione**

Visto l'obiettivo n. 5 del PIAO 2023-2025, al fine di proporre iniziative formative specialistiche e/o trasversali mirate alle effettive esigenze ed alla crescita del personale, in data 6/12/2023 è stato somministrato a tutti i dipendenti un questionario di analisi del fabbisogno formativo, a cui hanno risposto n. 103 dipendenti su 191, pari al 54%.

L'analisi quali-quantitativa dei dati raccolti sarà spunto per la programmazione di percorsi formativi specifici, che siano altresì allineati all'evoluzione normativa e organizzativa della Funzione Pubblica, tra questi:

- benessere organizzativo;
- competenze digitali, anche tramite la piattaforma Syllabus;
- corso di informatica base/avanzato, con particolare riferimento all'utilizzo di software Libreoffice e piattaforme interne (Sicraweb)
- mediazione del conflitto in ambito organizzativo: per dirigenti/responsabili di servizio/E.Q.
- lavoro agile/lavoro da remoto: per dirigenti/dipendenti

Alla formazione specifica, sarà affiancata quella obbligatoria in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione alle novità normative e all'obbligo introdotto dalla riforma del Codice di Comportamento, che ha imposto la necessità di formare i dipendenti in materia di etica pubblica.

I percorsi formativi saranno organizzati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro dei dipendenti e della possibilità d'usufruirne in modalità a distanza, in questo conciliando la vita lavorativa e quella familiare.

#### **2. Attività d'Informazione e Sensibilizzazione**

Saranno garantiti momenti informativi e di sensibilizzazione circa tematiche di particolare rilievo, anche mediante la pubblicazione nella newsletter periodica o nella bacheca on line, tra questi:

- promozione di momenti di informazione-formazione sul codice di condotta;
- informazioni circa le competenze del CUG quale organo consultivo, propositivo, di verifica che propone iniziative a favore del benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto alla discriminazione dei lavoratori e delle lavoratrici, anche utilizzando gli strumenti telematici;
- informazioni relative a novità normative e contrattuali di interesse per il dipendente;

**Responsabile obiettivo:** Servizio Risorse Umane, CUG, Servizio Stampa e Nuovi Media, Assessore Risorse Umane.

**Periodo di realizzazione:** Tutto il triennio

### **TABELLA RIASSUNTIVA PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE**

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA (ANNO 2022)</b>	<b>VALORE ALL'1.01.2024 (ANNO 2023)</b>	<b>TARGET 1° ANNO (2024)</b>	<b>TARGET 2° ANNO (2025)</b>	<b>TARGET 3° ANNO (2026)</b>
-------------------	---	---	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	A. Aff. Gen. (dip.18) 72% D A. Staff/PL (dip.57) 58% U A. Gest. Ris. (dip.22) 95% D A. Pers e Fam (dip.58) 93% D A. Tecnica (dip.37) 51% U Staff Sindaco (dip.1) 100% D	A. Aff. Gen. (dip. 27) 78% D A. Staff/PL (dip. 49) 65 % U A. Gest. Ris. (dip.23) 96 % D A. Pers e Fam (dip.58) 93% D A. Tecnica (dip.34) 53% D Staff Sindaco (dip.0)	n.d.	n.d.	n.d.
% donne vs % uomini titolari di part-time	95% donne (19) 5% uomini (1)	95% donne (18) 5% uomini (1)	n.d.	n.d.	n.d.
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	89,5% donne (media giorni fruiti 16,8) 10,5% uomini (media giorni fruiti 5,5)	87,5% donne (media giorni fruiti 18,5) 12,5% uomini (media giorni fruiti 20,5)	n.d.	n.d.	n.d.
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	83% donne (39 donne) 17% uomini (8 uomini)	82% donne (9 donne) 18% uomini (2 uomini)	n.d.	n.d.	n.d.
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	n° medio di giorni di congedo parentale fruito da donne 13,8 n° medio di giorni di congedo parentale fruito da uomini 14,3	n° medio di giorni di congedo parentale fruito da donne 10,2 n° medio di giorni di congedo parentale fruito da uomini 17,7	n.d.	n.d.	n.d.
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	1399 ore annue, di cui 976 ore donne 423 ore uomini	1805 ore annue, di cui 1279 ore donne 526 ore uomini	n.d.	n.d.	n.d.
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale	sì	sì	Fino al 31/05/2024 – in fase di rinnovo	sì	sì

strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti					
---	--	--	--	--	--

### SEZIONE 3: MONITORAGGIO

Il monitoraggio intermedio del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'Amministrazione e coinvolge tutte le sezioni del documento.

Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n.150/2009 gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Desio sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

#### **Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione**

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

Il monitoraggio del valore pubblico (performance organizzativa ed individuale), viene verificato il conseguimento o meno dell'indicatore ed inoltre si apportano eventuali modifiche e correttivi agli obiettivi, per renderli aderenti alle variazioni intervenute.

Il monitoraggio degli obiettivi relativi all'anticorruzione, viene verificata la realizzazione delle misure e l'adeguatezza delle stesse; viene effettuato sotto la supervisione del Responsabile anticorruzione e trasparenza, attraverso con il supporto dei Dirigenti e del gruppo tecnico sopra richiamato. L'esito di tale verifica viene raccolta in un verbale.

Il monitoraggio degli obiettivi della trasparenza viene effettuato ogni anno, in occasione del controllo da parte degli OIV di regolarità rispetto agli obblighi di pubblicazione, previsto da ANAC. Inoltre, l'Amministrazione procede ad un ulteriore monitoraggio correlato a variazioni nella struttura organizzativa dell'Ente. L'esito di tale verifica viene raccolto in un verbale.

### **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

Il monitoraggio intermedio degli obiettivi inerenti la gestione del personale sarà effettuato al fine di aggiornare le variazioni di risorse umane ritenute necessarie per il raggiungimento delle attività dell'Ente. Si valuterà se le variazioni della struttura saranno tali da rendere necessaria una variazione del PIAO.

#### **Allegati al PIAO:**

Allegato 1 - Codice di comportamento (approvato con delibera Giunta comunale n.168 del 10/12/2020)

Allegato 2 - Parere revisori contabili