



CITTÀ DI VIMERCATE  
MEDAGLIA D'ARGENTO  
AL MERITO CIVILE



# PIAO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

**Approvato con delibera di Giunta Comunale 58 del 3/4/2024**

**Aggiornato con delibera di Giunta Comunale 115 del 9/7/2024**

**Aggiornato con delibera di Giunta Comunale 178 del 18/9/2024**

## STRUTTURA PIAO 2024-2026

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	1
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	18
2.1 Valore pubblico	19
2.2 Performance	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	141
2.4 Pari opportunità	220
3. Organizzazione e capitale umano	223
3.1 Struttura organizzativa	224
3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025	232
3.3 Il Piano della formazione	245
4. Monitoraggio	273



CITTÀ DI VIMERCATE

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso. Nasce con l'obiettivo di semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA e per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori. Si tratta di uno strumento dotato sia di una rilevante valenza strategica, sia di un forte valore comunicativo.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1) SCHEDA ANAGRAFICA			
Sezione 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
Sottosezione VALORE PUBBLICO			
Miglioramento complessivo del benessere dei cittadini, delle imprese, degli stakeholders nelle varie prospettive (economica, sociale, educativo, assistenziale, ambientale) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori di Benessere Equo e Sostenibile e/o Sustainable Development Goals dell'Agenda Onu 2030			
2.1) Sottosezione PERFORMANCE		2.2) Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
Obiettivi esecutivi specifici e obiettivi esecutivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità, qualità) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia)		Misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza	
funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico		funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico	
Sezione 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1) Sottosezione ORGANIZZAZIONE (Salute organizzativa)		3.2) Sottosezione CAPITALE UMANO (Salute professionale)	
Struttura organizzativa	Lavoro agile	Piano triennale dei fabbisogni di personale	Formazione del personale
Azioni di sviluppo organizzativo	Azioni organizzative agili e indicatori di performance	Analisi professionali per soddisfare il fabbisogno di personale	Analisi formative per soddisfare il fabbisogno di competenze
Funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico			
Sezione 4) MONITORAGGIO			

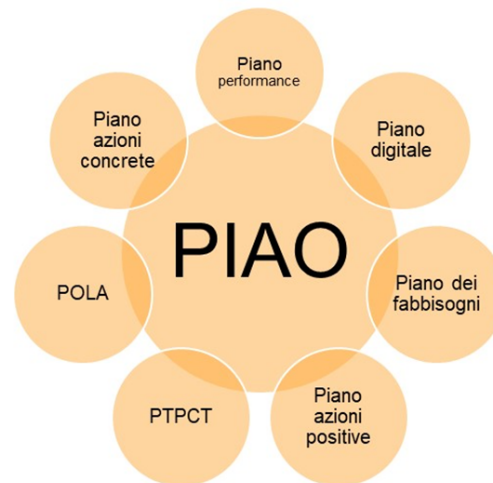
Il presente PIAO è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell'Amministrazione.

### Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: **"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"**, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.



113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.



Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001);
- d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;**
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

## 1.1 - CONTESTO INTERNO

Denominazione	Comune di Vimercate
Sede Legale	Piazza Unità d'Italia 1 - 20871 Vimercate (MB)
Codice fiscale	02026560157
Numero telefonico	039 6659 1
E.mail	spaziocitta@comune.vimercate.mb.it
PEC	vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it
Sito internet	<a href="http://www.comune.vimercate.mb.it">www.comune.vimercate.mb.it</a>
YouTube	Comune Vimercate
Facebook	Comune di Vimercate
Linkedin	Comune di Vimercate

## GIUNTA

### **Sindaco: CEREDA FRANCESCO**

**Deleghe:** Mobilità e dossier Pedemontana e metropolitana, polizia locale e protezione civile/sicurezza lavoro, politiche dello sviluppo, rapporti sovracomunali e coordinamento servizi di rete/partecipate.

### **Vice Sindaco e Assessore alla Rigenerazione Urbana: MARIASOLE MASCIA**

**Deleghe:** Rigenerazione urbana, progetti speciali: apertura piscine comunali, area ex ospedale; promozione della pratica sportiva e della cultura del movimento; Spazio Città e servizi demografici; affari generali e contenzioso; bilancio, PNRR, finanziamenti europei; atti di programmazione.

### **Assessore alla cura delle persone: MARIA TERESA FOA'**

**Deleghe:** Politiche sociali; istruzione; comunità; risorse umane del Comune di Vimercate; politiche del lavoro.

### **Assessore alla cura della città: SERGIO FRIGERIO**

**Deleghe:** Bellezza e decoro, politiche ambientali, lavori pubblici, manutenzioni, edifici comunali, edilizia scolastica e tutela animali.

### **Assessore alla promozione della città: ELENA LAH**

**Deleghe:** attività culturali, turismo, comunicazione, beni culturali, biblioteca civica, MUST.

### **Assessore Vimercate delle opportunità: RICCARDO CORTI**

**Deleghe:** Partecipazione, commercio, politiche giovanili, associazionismo, politiche di genere, lotta alle mafie e alla corruzione, innovazione digitale e sistemi informativi.

## CONSIGLIO

<b>PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>					
Davide NICOLUSSI					
<b>VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>					
Luca CAPRIOLI					
<b>COMPONENTI DELLA MAGGIORANZA</b>			<b>COMPONENTI DELLA MINORANZA</b>		
Susi	ROVAI	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"	Giovanni	SALA	"Noi per Vimercate - Giovanni Sala Sindaco"
Roberto Maria	BRAMBILLA	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"	Luca	CAPRIOLI	"Noi per Vimercate - Giovanni Sala Sindaco"
Laura	CURTI	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"	Matteo	TRASSINI	"Lega - Salvini Lombardia - Lega Lombarda"
Vittoria	GAUDIO	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"	Massimiliano	PISPISA	"Giorgia Meloni - Fratelli d'Italia"
Guido	FUMAGALLI	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"	Cinzia	NEBEL	"Vimercate e Buon Senso"
Davide	NICOLUSSI	"Vimercate Futura per Cereda Sindaco"	Patrizia Clelia	TEOLDI	"Ripartiamo con Francesco Sartini Sindaco - Cittadini in movimento"
Daniele	DOSSI	"Vimercate Futura per Cereda Sindaco"			
Mattia	FRIGERIO	"Vimercate Futura per Cereda Sindaco"			
Federica	VILLA	"Indipendenti a sinistra"			

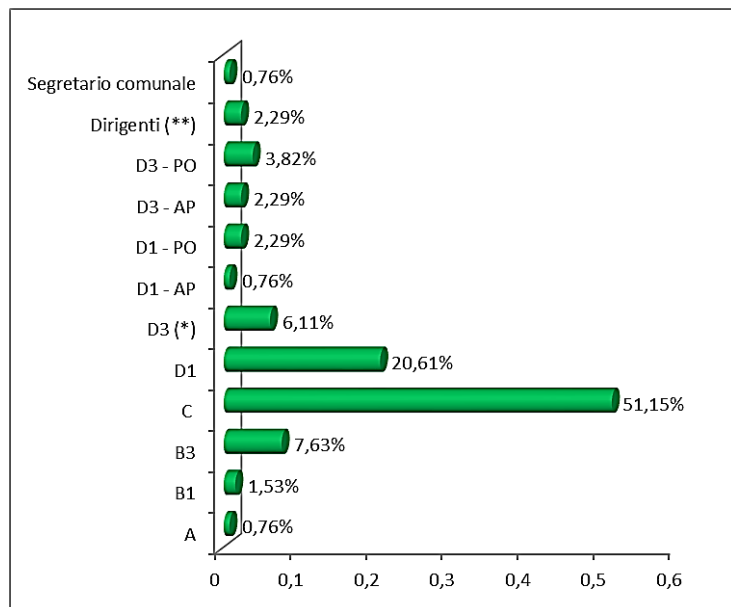
## SEGRETARIO GENERALE

**MARIO SPOTO**

[segretario@comune.vimercate.mb.it](mailto:segretario@comune.vimercate.mb.it)

## CAPITALE UMANO

Alla data del 31/12/2023 il personale dipendente, con contratto a tempo indeterminato, del comune di Vimercate è composto da 131 unità distribuito nelle seguenti categorie giuridiche:



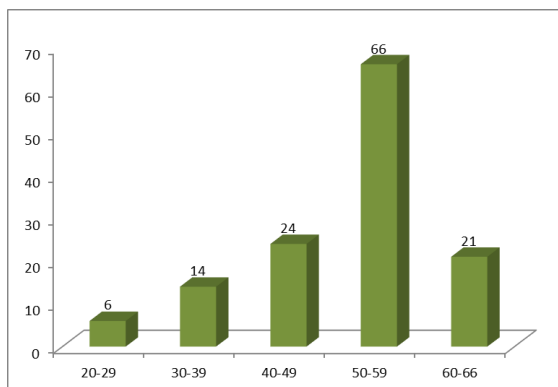
	31/12/2023
Categoria giuridica	N. unità
A	1
B1	2
B3	10
C	67
D1	27
D3 (*)	8
D1 - AP	1
D1 - PO	3
D3 - AP	3
D3 - PO	5
Dirigenti (**)	3
Segretario comunale	1
<b>Totale</b>	<b>131</b>

(\*) al 31.12.23 va tolto un dipendente in aspettativa a seguito di incarico art. 110 c. 2

(\*\*) al 31.12.23 va aggiunto un dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica art. 110 c. 2

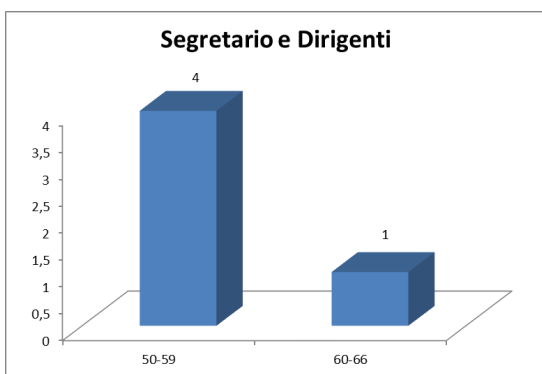
Al 31/12/2023 risultano inoltre in organico 2 unità assunte con contratto di formazione e lavoro, area degli istruttori, categoria C.

Per il personale a tempo indeterminato la classe di età più consistente è quella fra i 50-59 anni, immediatamente seguita dalla classe di età compresa tra i 40-49 anni.



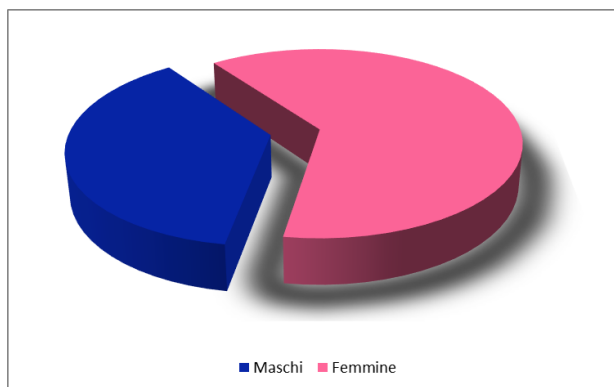
Fonte: elaborazione dati ufficio Risorse Umane

La maggior parte del personale dirigenziale è compreso nella fascia di età 50-59 anni.

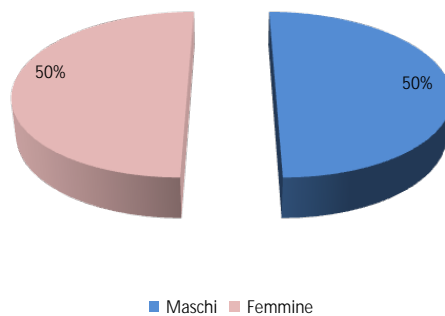


Fonte: elaborazione dati ufficio Risorse Umane

Il personale a tempo indeterminato comprende 49 maschi e 82 femmine. Nelle categorie C e D il numero delle femmine è superiore a quello dei maschi.



Il personale dirigenziale comprende n. 2 femmine e n. 2 maschi

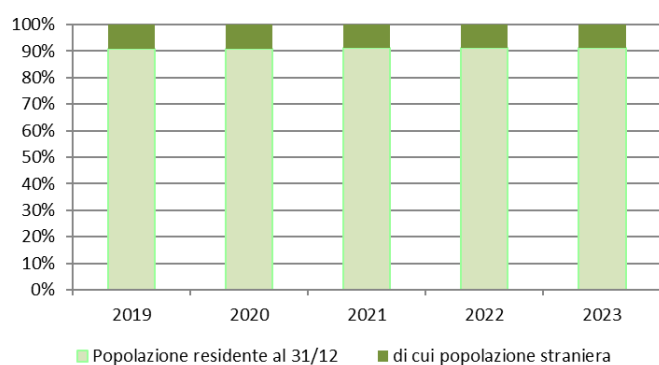




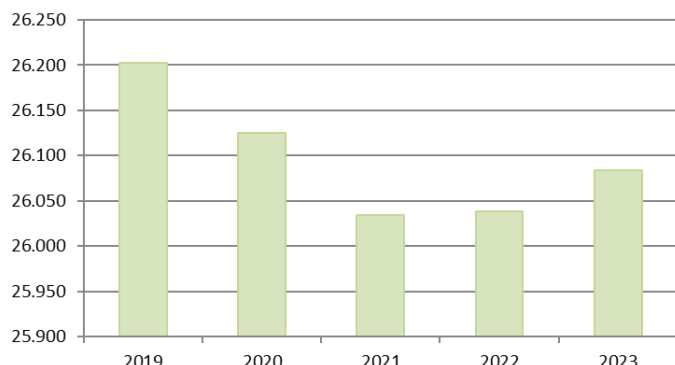
## Popolazione

POPOLAZIONE		2019	2020	2021	2022	2023	
Popolazione residente al 31/12		26.203	26.125	26.034	26.038	26.084	
di cui popolazione straniera		2.587	2.620	2.550	2.553	2.538	
Descrizione							
nati nell'anno		163	153	155	143	142	
deceduti nell'anno		262	355	288	326	281	
immigrati		1036	899	970	1054	1091	
emigrati		801	775	928	867	906	
Saldo naturale (differenza tra nati e morti)		-99	-202	-133	-183	-139	
Saldo migratorio (differenza tra immigrati e emigrati)		235	124	42	187	185	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2019	2020	2021	2022	2023	
Popolazione in età prescolare		0-6 anni	1.375	1.288	1.226	1.204	1.175
Popolazione in età scuola dell'obbligo		7-14 anni	1.967	1.990	1.962	1.907	1.894
Popolazione in forza lavoro		15-29 anni	3.656	3.672	3.671	3.704	3.725
Popolazione in età adulta		30-65 anni	12.409	12.347	12.328	12.376	12.337
Popolazione in età senile		oltre 65 anni	6.796	6.828	6.847	6.847	6.953
Popolazione per fasce d'età stakeholder							
Prima infanzia		0-3 anni	725	689	662	638	617
Utenza scolastica		4-13 anni	2.386	2.332	2.260	2.228	2.175
Minori		0-18 anni	4.291	4.228	4.195	4.145	4.086
Giovani		15-25 anni	2.663	2.676	2.678	2.721	2.739

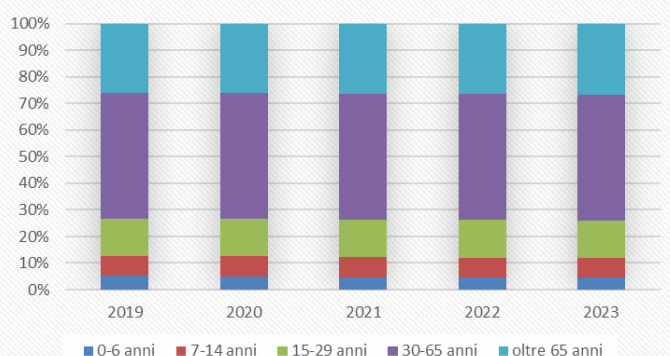
### Composizione popolazione



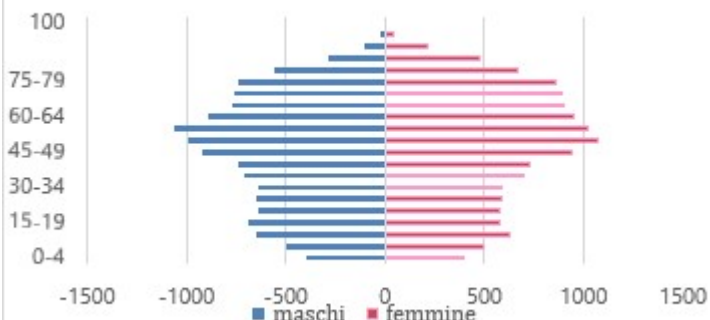
### Trend popolazione 2019-23



### Popolazione per fasce età ISTAT



### Popolazione maschi - femmine 2023



## BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - RIEPILOGO

## SPESE

AREA	TITOLO 1 Spese correnti	TITOLO 2 Spese in conto capitale	TITOLO 4 Rimborso prestiti	TITOLO 7 Spese per conto terzi e partite di giro	TOTALE
Area Affari Generali	6.926.760,00	0,00		2.181.000,00	9.107.760,00
Area Governo del Territorio e Infrastrutture	3.688.500,00	2.221.092,20		15.000,00	5.924.592,20
Area Organizzazione e Controllo	715.021,32	15.000,00			730.021,32
Area Polizia Locale	409.000,00	142.000,00			551.000,00
Area Risorse	2.080.988,39	5.000,00	21.778,00	2.427.000,00	4.534.766,39
Area Servizi al Cittadino	5.620.367,00	61.000,00		40.000,00	5.721.367,00
Area Servizi Culturali	785.240,00	25.000,00			810.240,00
Area Unità di progetto PNRR ed investimenti	2.630.636,00	6.498.501,05	4.868,00		9.134.005,05
<b>Totale complessivo</b>	<b>22.856.512,71</b>	<b>8.967.593,25</b>	<b>26.646,00</b>	<b>4.663.000,00</b>	<b>36.513.751,96</b>

## ENTRATE

AREA	TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	TITOLO 2 Trasferimenti correnti	TITOLO 3 Entrate extratributarie	TITOLO 4 Entrate in conto capitale	TITOLO 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	Totale complessivo
Area Governo del Territorio e Infrastrutture		4.719,39	43.000,00	2.307.267,91	15.000,00	2.369.987,30
Area Organizzazione e Controllo	2.000,00	62.107,00	174.200,00	0,00	2.181.000,00	2.419.307,00
Area Polizia Locale			1.485.000,00	16.000,00	0,00	1.501.000,00
Area Risorse: Servizi culturali	16.967.746,00	515.277,00	1.096.638,00	0,00	2.427.000,00	21.006.661,00
Area Servizi al Cittadino		906.984,00	981.494,00	160.000,00	40.000,00	2.088.478,00
Area Unità di progetto PNRR ed investimenti		0,00	351.740,00	798.038,06	0,00	1.149.778,06
<b>Totale entrate</b>	<b>16.969.746,00</b>	<b>1.489.087,39</b>	<b>4.132.072,00</b>	<b>3.281.305,97</b>	<b>4.663.000,00</b>	<b>30.535.211,36</b>
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione <i>- di cui utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>						151.403,87
Fondo pluriennale vincolato						5.827.136,73
<b>Totale generale delle entrate</b>	<b>16.969.746,00</b>	<b>1.489.087,39</b>	<b>4.132.072,00</b>	<b>3.281.305,97</b>	<b>4.663.000,00</b>	<b>36.513.751,96</b>

## IMPORTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE (DA ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE OOPP)

Il Bilancio di Previsione per le annualità 2024/26 non prevede interventi superiori a 150.000,00 pertanto non vi è l'obbligo di inserimento nel Programma Triennale dei lavori pubblici, di cui all'art. 37 del D.Lgs.

n. 36/2023.

## PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA				
TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Primo anno		Terzo anno	
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00
STANZIAMENTI DI BILANCIO	405.666,67	660.000,00	854.000,00	1.919.666,67
FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRO	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	405.666,67	660.000,00	974.000,00	2.039.666,67

**Note:**

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma è calcolato come somma delle due annualità

## 1.2 - CONTESTO ESTERNO – focus su rischi corruttivi, trasparenza e legalità

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

### FOCUS ECONOMIA<sup>1</sup>

Negli ultimi quattro anni il mondo è cambiato in modo inaspettato e veloce: prima la pandemia, con il suo carico drammatico di lutti e restrizioni, poi lo scoppio del conflitto russo-ucraino e la conseguente crisi

<sup>1</sup> Monza Brianza, Atlante socioeconomico del territorio, CCIAA MI, MB, LO

energetica e poi la guerra in Hamas-Israele hanno messo a dura prova non solo la **capacità** di tenuta del nostro sistema economico, ma il modello stesso di sviluppo basato sul paradigma della globalizzazione.

L'eredità di questo complicato passaggio storico non è solo e del tutto negativa.

Dopo le drastiche sollecitazioni delle ultime emergenze, le imprese sono più pronte a reagire e ad adattarsi, perché hanno imparato ad allenare quella specifica virtù che si chiama resilienza. Oggi le aziende sono mediamente più digitalizzate di quanto non fossero alla vigilia dell'emergenza sanitaria, operano a distanza, ottimizzando i costi e riducendo le inefficienze. Lo stesso può dirsi delle pubbliche amministrazioni, inclusa la nostra, che sempre più spesso erogano servizi in modo più semplice, accessibile e tempestivo grazie alle potenzialità dell'online.

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione e la **capacità** di attrarre investimenti interni ed esterni e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità e la competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.<sup>2</sup>

### Depositi bancari, risparmio postale e prestiti

Il territorio di Monza Brianza, al pari della Lombardia e di altre aree della regione, ha registrato tra il 2013 e il 2023 una crescita significativa della raccolta del risparmio, sia bancario che postale.

Nel periodo considerato si è incrementata di circa 11,6 miliardi di euro (+64,1%), portando l'ammontare complessivo a 29,7 miliardi.

La Brianza ha sofferto tra il 2013 e il 2023 di una lieve flessione dei prestiti concessi dal sistema bancario (-0,1%), che si è manifestata in misura inferiore rispetto a quanto registrato in Lombardia e in Italia (rispettivamente -9,5 e -11,7%).

#### Depositi bancari, Risparmio postale e Prestiti per area geografica (anni 2012 e 2023 – valori in migliaia di euro e valori percentuali)

Aree geografiche	Depositi			Prestiti		
	Valori assoluti		Var. % 2023/2013	Valori assoluti		Var. % 2023/2013
	2013	2023		2013	2023	
Monza Brianza	18.126.732	29.743.622	64,1%	23.802.094	23.769.285	-0,1%
Lombardia	281.446.889	440.387.328	56,5%	467.049.824	422.473.507	-9,5%
<b>Italia</b>	<b>1.525.487.214</b>	<b>2.041.504.566</b>	<b>33,8%</b>	<b>1.936.233.004</b>	<b>1.710.591.785</b>	<b>-11,7%</b>

Fonte: Elaborazione dati Banca D'Italia-Base dati statistica

### Distribuzione dei redditi

Relativamente ai redditi, il periodo tra il 2010 e il 2018 ha visto una stabilizzazione delle classi medie e medio-alte. I redditi dichiarati fino a 15mila euro hanno registrato infatti una riduzione del 9,9% dei percettori, con una migrazione verso le classi medie, che registrano – di contro – una crescita dell'8,9%, arrivando a raccogliere il 61,5% dei dichiaranti. Si osserva inoltre un consolidamento delle coorti più ricche (da 55 a 75mila e oltre 75mila euro), che aumentano le proprie fila del 25,9%, rappresentando però solamente il 6,9% del totale.

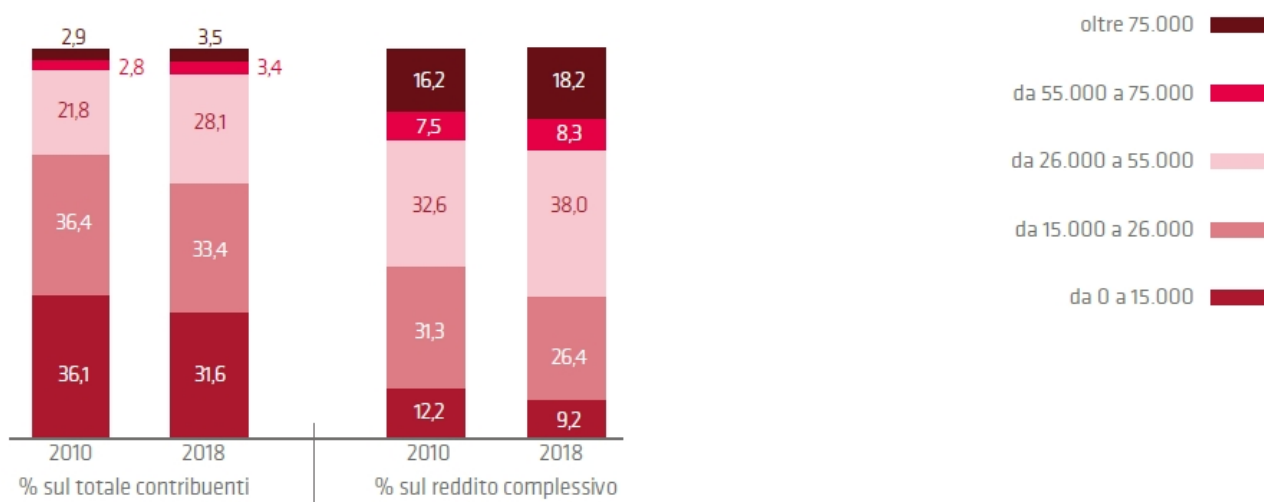
Parallelamente, i percettori fino a 10mila euro hanno subito una diminuzione del 4,6% del loro reddito medio (da 5.035 a 4.804 euro), che si aggiunge alla contrazione dello 0,8% di quello della fascia da 10 a 15mila (da 12.669 a 12.570 euro).

<sup>2</sup> Aspergis et al. 2010; Diamant e Tosato 2018

Il miglioramento dello standard si è invece manifestato nel perimetro dei redditi medio-bassi (da 15 a 26mila euro), con un aumento del 2,2%, portando così il reddito medio a 20.539 euro a fine 2018.

Positiva anche la crescita delle coorti medio-alte (oltre 55mila euro), che hanno messo a segno nel periodo di osservazione un incremento dell'1,6% del loro reddito medio; in particolare, quella oltre i 75mila euro vede un aumento del 2,2%.

#### DISTRIBUZIONE DEI REDDITI PER FASCIA DI REDDITO A MONZA BRIANZA (anni 2010 e 2018 - valori percentuali)



Fonte: Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze

### Il mercato del lavoro

Il mercato del lavoro brianzolo presenta un quadro in chiaroscuro: nell'ultimo decennio, l'occupazione è cresciuta, anche a un ritmo superiore a quello lombardo e nazionale, ma parallelamente è aumentato il numero dei disoccupati, e in misura decisamente maggiore. Sul primo fronte, oggi gli occupati sono circa 390mila (+34mila unità rispetto al 2010; +9,6%) e su questo loro incremento è stato più determinante il contributo della componente femminile (+11,7% contro +8% degli uomini), che tuttavia rappresenta attualmente il 43,4% del totale e soffre ancora di una situazione di chiara sottoccupazione.

Nei dieci anni è aumentato soprattutto il lavoro alle dipendenze e, tra questo, in special modo il tempo determinato, che ha infatti acquistato rilevanza tanto da rappresentare oggi l'11,7% del totale (era il 7,4% nel 2010), segnale di una tendenza alla precarizzazione del mercato del lavoro.

Il tasso di occupazione (68,4%) è perfettamente allineato a quello lombardo, ma decisamente superiore a quello nazionale (59%); è inoltre quello che tra i tre è migliorato di più rispetto al 2010.

Il gap di genere è, come accennato, ancora molto elevato (e lo è in tutto il Paese): oltre 16 punti dividono uomini e donne, a svantaggio di queste ultime, che pure hanno guadagnato posizioni nel periodo considerato (il tasso è passato dal 54,8% del 2010 all'attuale 60,2%).

Le persone in cerca di occupazione sono attualmente 29mila, una cifra lievitata rispetto al 2010 (+20,4%; +5 mila unità), con i picchi più consistenti in concomitanza della crisi economica del 2012-2013. Il dettaglio per genere mostra che sono state prevalentemente le donne ad aver pagato il prezzo più alto: rispetto al 2010 la disoccupazione femminile è aumentata del 63,2%, mentre quella maschile è calata (-11%).



Le donne si confermano quindi protagoniste di questo decennio, negli aspetti positivi e in quelli negativi: sono cresciute le occupate, così come quelle in cerca di occupazione. In ogni caso, oggi il 57,4% delle donne in Brianza non ha un lavoro.

Il tasso di disoccupazione complessivo è del 7%, inferiore a quello nazionale (10%), ma è cresciuto rispetto al 2010 (6,4%), anche se nel decennio ci sono state annate più difficili, con il tasso che ha sfiorato il 9%. Anche qui si può osservare il forte divario di genere, con il tasso di disoccupazione femminile nel 2019 superiore di quasi quattro punti rispetto al maschile. Critica, infine, la situazione dei giovani under 30: il tasso di disoccupazione è del 20,1% (in Italia 22,4%); i NEET<sup>3</sup> sono il 17% del totale.

### **OCUPATI PER AREA GEOGRAFICA E GENERE** (anni 2010-2019 - valori assoluti in migliaia)

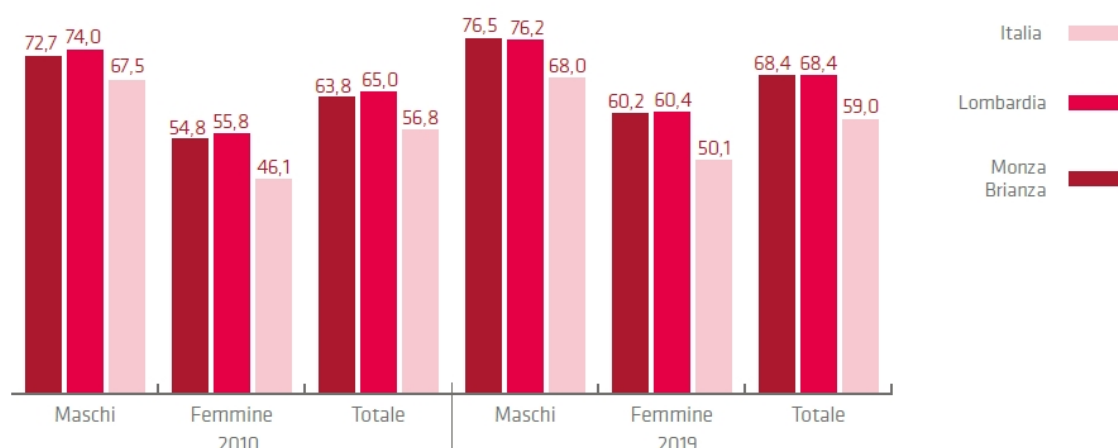
Anni	Monza Brianza			Lombardia			Italia		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
2010	204	151	356	2.404	1.775	4.179	13.375	9.152	22.527
2011	212	157	370	2.403	1.766	4.169	13.340	9.258	22.598
2012	205	167	371	2.376	1.802	4.178	13.194	9.372	22.566
2013	211	175	386	2.377	1.844	4.221	12.914	9.276	22.191
2014	215	170	385	2.386	1.851	4.237	12.945	9.334	22.279
2015	212	162	373	2.418	1.837	4.256	13.085	9.380	22.465
2016	207	165	372	2.459	1.869	4.328	13.233	9.525	22.758
2017	209	172	381	2.490	1.909	4.399	13.349	9.674	23.023
2018	217	168	385	2.508	1.919	4.427	13.447	9.768	23.215
2019	221	169	390	2.534	1.949	4.483	13.488	9.872	23.360

Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Istat

### **Tassi di occupazione 15-64 anni per area geografica e genere**

<sup>3</sup> I giovani di 15-29 anni che non studiano, non lavorano e non fanno formazione.

### (anni 2010 e 2019 – valori percentuali)



Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Istat

### Tessuto imprenditoriale

La Brianza rappresenta un bacino produttivo importante, che conta 64.110 imprese attive a fine 2019, dato che la posiziona al quarto posto nella classifica regionale per numero di attività economiche.

Si tratta di una compagine fatta di piccole realtà, fortemente specializzata nel manifatturiero, con alcuni distretti d'eccellenza come il legno-arredo e la fabbricazione di prodotti in metallo, che ne fanno un'area ad alta vocazione esportativa.

Nel decennio 2010-2019 la provincia di Monza Brianza si è caratterizzata per un lieve incremento del numero di imprese operanti (+0,5%); un risultato esiguo se confrontato allo sviluppo di Milano nello stesso periodo (+7,9%), ma assai più confortante rispetto a quanto accaduto a livello lombardo, nazionale e del lodigiano, dove infatti si sono palesate flessioni, anche cospicue (rispettivamente -1,1%, -2,7% e -10,7%).

Sul fronte della natalità e mortalità, nei dieci anni le iscrizioni di nuove imprese sono state 47.833 a fronte di 40.800 cancellazioni; il saldo complessivo del periodo è risultato dunque positivo per 7.033 unità. Nel periodo il bilancio è stato sempre attivo, sebbene a partire dal 2012 il saldo sia andato contraendosi, in particolare nel triennio 2017-2019. Ma questa ultima decade ha visto anche l'affermarsi di alcune tendenze che hanno interessato in particolare le forme giuridiche e la specializzazione produttiva, oggi meno orientata all'industria di quanto avvenisse in passato.

Sul primo aspetto, osserviamo un incremento considerevole delle società di capitali (+18,3% rispetto al 2010), che conseguentemente hanno visto incrementarsi la loro incidenza sul totale delle imprese (dal 24% del 2010 all'attuale 28,2%, dato superiore a quello medio nazionale, fermo a 23,8%, ma inferiore al lombardo: 31,7%), in realtà a discapito delle sole società di persone, tipologia fortemente in crisi; mentre le ditte individuali, che pure nel decennio si sono mosse poco (+0,2%), rimangono prevalenti nel contesto locale, rappresentando il 51,7% del totale (rispetto al 51,9% del 2010).

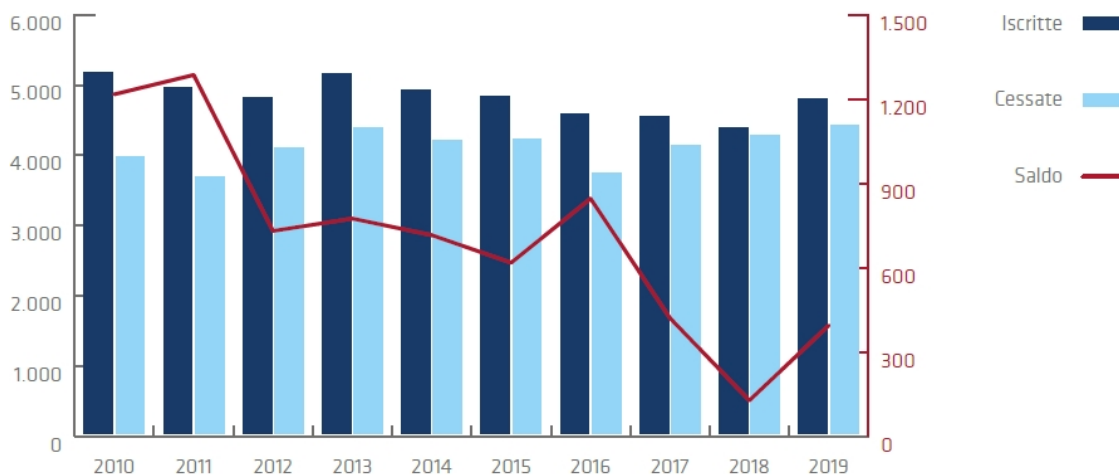
Sul versante dei settori economici, nonostante il terziario si configuri come primo comparto per numerosità (26.362 imprese attive), la caratterizzazione industriale brianzola emerge con evidenza se confrontata con le altre due province della Camera di commercio (Milano e Lodi), la Lombardia e l'intero Paese. Le attività manifatturiere contano infatti poco meno di 9mila imprese attive, il 13,5% del totale, mentre tale quota si ferma all'11,5% in Lombardia e al 9,3% in Italia.

Tuttavia, il peso della manifattura nel tempo è andato riducendosi a vantaggio del terziario: il primo era infatti del 15,7% nel 2010, mentre il secondo è passato da un'incidenza del 36,5% all'attuale 41,1%. La

contrazione del numero di imprese manifatturiere nei dieci anni è stata infatti significativa (-13,3%), mentre i servizi sono cresciuti nella stessa misura (+13,4%).

### Nati-mortalità delle imprese della provincia di Monza Brianza

(anni 2010-2019 – valori assoluti - asse destro: iscritte e cessate; asse sinistro: saldo)



Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Registro Imprese

### Imprese attive per settore nella provincia di Monza Brianza

(anni 2010 e 2019 – valori assoluti e percentuali)

Settori	Valori assoluti		Pesi %		Var. % 2019/2010
	2010	2019	2010	2019	
Agricoltura, silvicoltura, pesca	969	891	1,5	1,4	-8,0
Estrazione di minerali da cave e miniere	11	10	0,0	0,0	-9,1
Attività manifatturiere	10.004	8.675	15,7	13,5	-13,3
Energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	27	47	0,0	0,1	74,1
Acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento	103	114	0,2	0,2	10,7
Costruzioni	12.566	11.937	19,7	18,6	-5,0
Commercio	16.482	16.039	25,8	25,0	-2,7
Servizi	23.249	26.362	36,5	41,1	13,4
Imprese non classificate	351	35	0,6	0,1	-90,0
<b>Totale</b>	<b>63.762</b>	<b>64.110</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>0,5</b>

Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Registro Imprese

Tutte le tabelle sopra riportate si riferiscono agli ultimi dati disponibili

**NON CI SONO AGGIORNAMENTI DAL 2019, ALTRI AGGIORNAMENTI DA interpretare del 2022**

## FOCUS: CRIMINALITÀ AMBIENTALE IN LOMBARDIA, FILIERE ILLEGALI E REATI AMBIENTALI<sup>4</sup>

La gestione illecita dei rifiuti non è diminuita negli ultimi anni, nonostante l'approvazione della legge sugli ecoreati 68/2015. Tra le regioni del Nord la Lombardia si conferma quella con il maggior numero di illeciti ambientali (1.821 reati, pari al 6% del totale nazionale e 33 arresti). Regione Lombardia si posiziona al quarto posto nella classifica regionale dell'arceomafia, quinta posizione nella graduatoria dei reati contro la fauna, al sesto posto nel racket dei rifiuti, settima collocazione nel ciclo illegale del cemento e decimo posto nei reati contro il patrimonio boschivo.

## FOCUS: ANDAMENTO DELLA DELITTUOSITÀ NEL VIMERCATESE<sup>5</sup>

Reati complessivamente in calo del 3,66% nell'area Est della provincia di Monza e della Brianza nel triennio 2019-2021. Il calo riguarda, nello specifico, i reati contro il patrimonio (-5,14%) con una contrazione importante di furti (-22,85%) e rapine (-41,3%). In calo anche le violenze sessuali (-52,94%), mentre sono rimasti di fatto invariati i casi di maltrattamenti in famiglia (33 nel 2019, 37 nel 2020, 33 nel 2021).

Dal trend in calo si discostano i casi di truffe e frodi anche on line, aumentate nel triennio del 106%, a fronte di una metodologia di analisi che considerata la particolarità del 2020 caratterizzata dalle misure straordinarie anti-Covid 19 ha operato un confronto anche tra 2021 e 2019, caratterizzati da dinamiche analoghe.

Aumentati anche i reati in materia di stupefacenti, passati dai 30 del 2019 ai 42 del 2021, in forza dell'ulteriore incremento delle attività di controllo da parte delle Forze di polizia.

La riunione del Cposp a Vimercate rientra nel ciclo di incontri itineranti avviati da prefetto con i rappresentanti delle amministrazioni comunali per promuovere l'analisi congiunta delle problematiche dei territori. Tra le indicazioni emerse dalla riunione, in particolare riguardo al fenomeno truffe, l'importanza di promuovere iniziative per sensibilizzare le persone anziane e i loro familiari, informa doli su come proteggersi dal rischio.

Di seguito i dati sulla criminalità nel vimercatese.

---

<sup>4</sup> Fonte: elaborazione PoliS-Lombardia su dati Legambiente, Link alla fonte: <https://noecomafia.legambiente.it/> Periodo di riferimento: 2021

<sup>5</sup> Dati illustrati durante la riunione del 25/10/22 Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza, convocato dal Prefetto di Monza Brianza, Patrizia Palmisani Cposp a Vimercate

TOTALE REATI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	5.253 (su 2020 +15,85%) (su 2019 -3,66%)
anno 2020	4.534 (su 2019 -16,85%)
anno 2019	5.453

TRUFFE E FRODI INFORMATICHE – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	1.098 (su 2020 +71,83%) (su 2019 +106%)
anno 2020	639 (su 2019 +19,88%)
anno 2019	533

REATI CONTRO IL PATRIMONIO – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	4.273 (su 2020 +25,08%) (su 2019 -5,14%)
anno 2020	3.416 (su 2019 -24,17%)
anno 2019	4.505

VIOLENZE SESSUALI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	8 (su 2020 +100%) (su 2019 -52,94%)
anno 2020	4 (su 2019 -76,47%)
anno 2019	17

FURTI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	2.072 (su 2020 +15,36%) (su 2019 -22,85%)
anno 2020	1.796 (su 2019 -33,13%)
anno 2019	2.686

MALTRATTAMENTI IN FAMIGLIA – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	33 (su 2020 -10,81%) (su 2019 =)
anno 2020	37 (su 2019 +12,12%)
anno 2019	33

RAPINE – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	27 (su 2020 +12,5%) (su 2019 -41,3%)
anno 2020	24 (su 2019 -47,82%)
anno 2019	46

STUPEFACENTI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	42 (su 2020 +16,66%) (su 2019 +40%)
anno 2020	36 (su 2019 +20%)
anno 2019	30

Fonte: Prefettura di Monza e Brianza



SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO

PERFORMANCE

ANTICORRUZIONE

PARI OPPORTUNITA'

## 2.1 - VALORE PUBBLICO

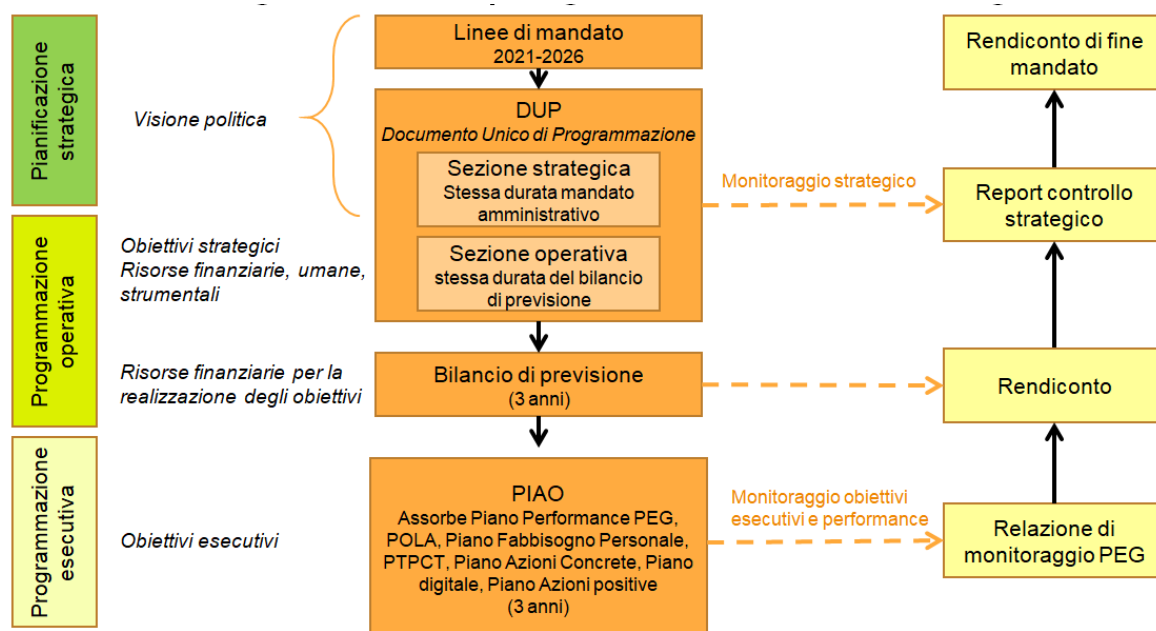
Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende *"l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*.

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le 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).

In concreto il Comune di Vimercate ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico per gli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, approvate da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 75 del 29.11.2021 e con le quali sono stati individuati 10 ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del quinquennio 2021/2026 e qui di seguito evidenziati:

Partendo da tali ambiti strategici, l'Amministrazione, ogni anno, approva il DUP, avente orizzonte triennale, da ultimo approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 27.2.2024 per il triennio 2024/2026 "Nota di aggiornamento al DUP" nella cui sezione strategica individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento. Gli obiettivi Strategici ed Operativi definiti nel Documento Unico di Programmazione sono poi ulteriormente dettagliati negli obiettivi esecutivi di Performance dell'ente.

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Vimercate è sinteticamente illustrato nello schema di seguito riportato.



La programmazione prende avvio dalle Linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è il documento che, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. Il DUP permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La sezione Strategica (SeS) del DUP, intende sviluppare e concretizzare le importanti dieci sfide di mandato contenute nelle Linee Programmatiche quinquennali e individua, in coerenza con tali indirizzi, i principali Programmi strategici da perseguire e realizzare nel corso del periodo residuo di mandato e le collega alle aree di responsabilità politica e tecnica. Agli obiettivi strategici sono inoltre collegati gli obiettivi di valore pubblico.

Nella predisposizione degli obiettivi esecutivo e di performance dell'Ente, in continuità con quanto già fatto nella scorsa annualità, particolare attenzione è stata dedicata al collegamento di ogni singolo obiettivo esecutivo e di performance agli obiettivi strategici del DUP che l'Amministrazione intende perseguire per l'annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico conseguito, anche in un'ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente piano.

A seguito dell'introduzione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO.

Il PEG (approvato con delibera di Giunta n. 31 del 28/2/2024) assume una valenza esclusivamente finanziaria.

È stata individuata una matrice di correlazione che collega gli indicatori di benessere con ambiti ed il valore pubblico

### Indicatori di benessere (legenda)

- 1 Economico
- 2 Sociale
- 3 Educativo
- 4 Assistenziale
- 5 Ambientale

Cod. Amb.	Ambito	Valore Pubblico
01	Innovazione	2
02	Ambiente e territorio	1 - 2 - 5
03	Mobilità sostenibile	5
04	Sport	2
05	A misura di bambino	2 - 3
06	A misura di persona	2 - 4
07	Vivibilità e cultura	2 - 3
08	Lavoro	1 - 2
09	Efficienza, trasparenza e partecipazione in Comune	1
10	Protezione del territorio e della popolazione	4 - 5

Di seguito, sono descritti, per ciascuna Linea Programmatica di mandato (cosiddette “Ambiti”), i programmi strategici che concretizzano le priorità strategiche dell’amministrazione nonché i progetti Operativi che danno attuazione alla strategia.

## 1. INNOVAZIONE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
01.001	Piano digitale pluriennale	Potenziamento della cittadinanza digitale	01.001.01	Diritto alla connessione
			01.001.02	Welfare digitale
01.002	Piano digitale pluriennale	Riduzione costi di funzionamento	01.002.01	Vimercate digitale

## 2. AMBIENTE E TERRITORIO

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
02.001	Territorio e recupero urbano	Rigenerazione urbana recupero di aree dismesse	02.001.01	Area ex Ospedale
			02.001.02	Villa Sottocasa e il suo parco
			02.001.03	
			02.001.04	Via degli Atleti e area feste
			02.001.05	Area ex IBM
			02.001.06	Rigenerazione urbana
			02.001.07	Fruibilità e vivibilità degli spazi pubblici
			02.001.08	Nuovi spazi e nuovi servizi per una biblioteca partecipata
02.002	Città policentrica	Strategia di contrasto al monofunzionale residenziale	02.002.01	Valorizzazione dei sentieri
			02.002.02	Ricerca di opportunità del recupero del patrimonio edilizio rurale
02.003	Green new deal	Agenda 2030	02.003.01	Contribuire al raggiungimento degli obiettivi di Agenda 2030
			02.003.02	
02.004	Agricoltura e verde	Promozione di azioni con funzioni ecosistemiche	02.004.01	Recupero urbano. Rinverdire il tessuto urbanizzato e creare nuove infrastrutture verdi
			02.004.02	
02.005	Rifiuti ed economia circolare	"Riduci, riusa, ricicla"	02.005.01	Rafforzare le buone pratiche nel campo dei rifiuti
02.006	Energia	Riduzione inquinamento atmosferico (<tep; tonnellate equivalenti petrolio)	02.006.01	Incentivazione energia rinnovabile

## 3. MOBILITA' SOSTENIBILE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
03.001	Mobilità	Riduzione inquinamento atmosferico (<tep; tonnellate equivalenti petrolio)	03.001.01	Sviluppo di una rete intermodale incremento della mobilità dolce
03.002	Trasporti	Desaturazione direttrici di traffico: (< tep; tonnellate equivalenti petrolio)	03.002.01	Migliorare i collegamenti del vimercatese
03.003	Infrastrutture	Sicurezza degli utenti che utilizzano i mezzi di mobilità dolce	03.003.01	Sviluppo infrastrutture per la mobilità elettrica
			03.003.02	Contemperamento dell'esigenza di incremento del livello di protezione dei pedoni nel centro storico e l'esigenza di piena accessibilità dei servizi in esso attivi.
			03.003.03	Efficientamento energetico
			03.003.04	Efficientamento e razionalizzazione gestione cimiteri
			03.003.05	Ciclo delle opere pubbliche
			03.003.06	Efficientamento e razionalizzazione gestione stabili



#### 4. SPORT

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
04.001	Promozione, incentivazione e supporto dello sport di base	Diffusione e diversificazione delle attività sportive	04.001.01	Riqualificazione e sviluppo infrastrutture sportive
			04.001.02	Promozione, incentivazione e supporto dello sport di base

#### 5. A MISURA DI BAMBINO

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
05.001	Infanzia, adolescenza e scuola	Estensione dei servizi educativi e scolastici del territorio per rispondere ai bisogni educativi della città	05.001.01	Sostegno e ampliamento dei progetti educativi
			05.001.02	Centri estivi
			05.001.03	Cooprogettazione di un centro di servizi per l'infanzia
			05.001.04	Coordinamento dei servizi per l'infanzia "Sistema integrato 0-6"
			05.001.05	Ludoteca e centro ricreativo diurno per bambini 0-6 anni
			05.001.06	Attivare servizi in un'ottica di conciliazione lavoro-famiglia-scuola
05.002	Servizi Asili Nido	Promozione e sostegno frequenza dei nidi per i residenti	05.002.01	Sistema nidi

05.003	Piano del diritto allo studio	Promozione e sviluppo di progetti educativi e formativi che favoriscano la coesione ed il rafforzamento dei rapporti con le scuole	05.003.01	Piano del diritto allo studio
			05.003.02	Piano del diritto allo studio Educazione alimentare Refezione scolastica
			05.003.03	Piano del diritto allo studio Assistenza educativa scolastica
			05.003.04	Piano del diritto allo studio Mediazione culturale
			05.003.05	Piano del diritto allo studio Accesso alle nuove tecnologie
			05.003.06	Piano del diritto allo studio Acquisto arredi per le scuole
			05.003.07	Piano del diritto allo studio servizi di conciliazione lavoro-famiglia-scuola
			05.003.08	Interventi nel piano di diritto allo studio
05.004	Costruire la cittadinanza	Educazione alla democrazia e alla coesione	05.004.01	Consentire la partecipazione alla vita attiva delle fasce più giovani
			05.004.02	
			05.004.05	
			05.004.06	
			05.004.03	Nati per leggere: diffondere l'abitudine alla lettura alle fasce più piccole
			05.004.04	Costruire la cittadinanza. Favorire la partecipazione attiva alla cultura cittadina di bambini ragazzi e giovani

05.005	Città dei ragazzi e dei giovani	Aumentare spazi e servizi per la partecipazione attiva dei piccoli e dei giovani alla cultura e alla vita sociale	05.005.02	Permettere la partecipazione alla vita sociale dei piccoli offrendo nuovi spazi e potenziando servizi
			05.005.03	Permettere la partecipazione alla vita sociale dei giovani offrendo nuovi spazi e potenziando servizi
			05.005.04	Città dei ragazzi e dei giovani. Incentivare la partecipazione e il coinvolgimento dei giovani nelle attività culturali
			05.005.05	
			05.005.06	Ascoltare i giovani e renderli protagonisti della vita della città
05.006	Città dei ragazzi e dei giovani	Azioni di contrasto ai disagi individuali e familiari Promozione dell'utilizzo da parte degli alunni della secondaria di primo grado dello sportello ascolto	05.006.01	Sportello psicologico scolastico

## 6. A MISURA DI PERSONA

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
06.001	Sanità e assistenza sociale	Promozione della domiciliarità e servizi equivalenti.	06.001.01	Contribuire alla ridefinizione del welfare sociale e sanitario
			06.001.02	Attivare servizi a supporto della fragilità
06.002	Abitare	Promozione dell'abitare e dell'accompagnamento sociale	06.002.01	Incentivare il diritto abitativo
			06.002.02	

## 7. VIVIBILITA' E CULTURA

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
07.001	Promuovere la partecipazione attiva di tutti i soggetti sociali della città alla cultura	Aumentare la diffusione della conoscenza dell'offerta culturale	07.001.01	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città
			07.001.02	
			07.001.03	
			07.001.04	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città: La biblioteca a casa tua
			07.001.05	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città: La biblioteca in mostra
			07.001.06	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città: La biblioteca e le associazioni
			07.001.07	Aprire ad un pubblico ampio le proposte culturali della città
			07.001.08	Riapertura e potenziamento Centro San Gerolamo
07.002	Commercio	Contrastare la desertificazione commerciale	07.002.01	Agevolare la sosta nei punti di approccio al centro storico e ai contesti di maggior rilievo urbanistico.
			07.002.02	Rilancio della vitalità e della attrattività delle realtà commerciali
07.003	Diritti e inclusione	Risorse destinate al contrasto della marginalità in ambito abitativo, educativo e culturale	07.003.01	Superare ogni forma di discriminazione
			07.003.04	
			07.003.02	Superare ogni forma di discriminazione: La biblioteca inclusiva
			07.003.03	Superare ogni forma di discriminazione : La biblioteca sociale

## 8. LAVORO

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
08.001	Favorire l'attrattività di aziende	Occupazione sul territorio	08.001.01	Favorire l'attrattività nel vimercatese
			08.001.02	

## 9. MIGLIORARE L'EFFICIENZA, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE IN COMUNE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
09.001	Migliorare l'efficienza, la trasparenza e la partecipazione in Comune	Affidabilità dei servizi della Pubblica Amministrazione	09.001.02	Confronto, collaborazione, partecipazione
			09.001.03	
			09.001.04	Accesso alle risorse
			09.001.05	
			09.001.06	Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza e prevenzione della corruzione
			09.001.07	Potenziamento gestione delle gare e degli affidamenti
			09.001.08	Eccellenza per Vimercate
			09.001.09	Definizione del processo di programmazione strategica
			09.001.10	Soddisfazione delle esigenze dei dipendenti e degli uffici per il funzionamento delle attività, la sicurezza e bisogni primari dell'individuo

			09.001.11	Programmazione,
			09.001.12	gestione,
			09.001.13	rendicontazione
			09.001.14	Sviluppo dell'equità fiscale
			09.001.15	Adeguamento degli strumenti amministrativi e tecnici per promuovere la digitalizzazione
			09.001.16	Adeguamento degli strumenti amministrativi e tecnici per promuovere la digitalizzazione
			09.001.17	Banca dati norme locali
			09.001.18	Investire nelle persone che lavorano per il Comune di Vimercate
			09.001.21	
			09.001.25	
			09.001.26	
09.002	Migliorare l'efficienza, la trasparenza e la partecipazione in Comune	Ampliare l'efficacia degli strumenti di comunicazione in uso	09.002.01	Migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio offerto ai cittadini
			09.002.02	Comunicazione è inclusione: la biblioteca social

## 10. PROTEZIONE DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
10.001	Prevenzione dei rischi e governo delle emergenze	Riduzione dei danni causati da eventi atmosferici/geologici	10.001.01	Salvaguardia dell'integrità del territorio a tutela della popolazione, dei beni del patrimonio pubblico e delle reti dei servizi, promozione della cultura della sicurezza.
10.002	Riduzione dei rischi correlati agli impianti industriali	Riduzione dei danni derivanti da attività industriali	10.002.01	Offrire supporto qualificato alle autorità preposte alla definizione dei piani di emergenza esterna dei siti produttivi a rischio di incidente rilevante.

## 2.2 – PERFORMANCE

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Annualmente il comune valuta la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente nel Comune di Vimercate è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 26/03/2022

La performance nel Comune di Vimercate si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi esecutivo e di performance che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) **collegamento** tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- c) **monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) **misurazione** e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) applicazione dei **sistemi premianti**, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) **rendicontazione** dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti nonché al nucleo di valutazione.

Il Piano delle Performance si compone di:

- **obiettivi esecutivi**: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco. Rappresentano il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse in attuazione degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Sono condivisi tra il Segretario Generale e i dirigenti interessati.
- **obiettivi di performance**: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco. Sono diretti a migliorare o a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate dei diversi settori.
- **Indicatori di servizi e funzioni**: si intende un indicatore, misurato a consuntivo, o un descrittore atto a meglio contestualizzare ciascun comportamento all'interno di un dato contesto di riferimento.

Gli obiettivi esecutivi e di performance della struttura, correlati con il valore pubblico, l'organizzazione,

l'anticorruzione, la trasparenza, gli stakeholder e la formazione, vengono sottoposti alla valutazione del Segretario Comunale e del Nucleo di valutazione e all'approvazione della Giunta Comunale.

I soggetti coinvolti nella programmazione della Performance sono: giunta, segretario comunale, dirigenti, posizioni organizzative, alta professionalità,

Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi previsti sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti.



La valutazione e misurazione della performance di tutti i dirigenti viene riferita in base ai seguenti parametri:

### Pesatura scheda di valutazione dirigenti

Macro ambito	Obiettivo di performance organizzativa di ente anno 2024	Pesatura Macro ambito Percentuale
Performance organizzativa di ente	O.01.03.2024.09.001.13.02.0 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali ai sensi dell'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023, nell'ambito della Riforma PNRR 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle PA.  Indicatore: ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (LB 2019)	5%
Obiettivi di performance		5%
Obiettivi esecutivi		60%
Comportamenti organizzativi		30%
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

La valutazione e misurazione della performance delle posizioni organizzative ed alta professionalità viene riferita in base ai seguenti parametri:

### Pesatura scheda di valutazione posizioni organizzative - alta professionalità

Macro ambito	Pesatura Macro ambito Percentuale
Obiettivi di performance	10%
Obiettivi esecutivi	60%
Comportamenti organizzativi	30%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

Gli obiettivi e i correlati indicatori sono raggruppati, secondo la struttura organizzativa dell'Ente suddivisa in 5 Centri di Responsabilità corrispondente ognuno ad un Dirigente, in armonia con l'organizzazione dell'Ente.

Il centro di responsabilità diventa quindi un ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

- obiettivi esecutivi e di performance;
- dotazioni (da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi);
- responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni.

I Centri di responsabilità previsti nel PIAO 2024-2026 sono i seguenti:

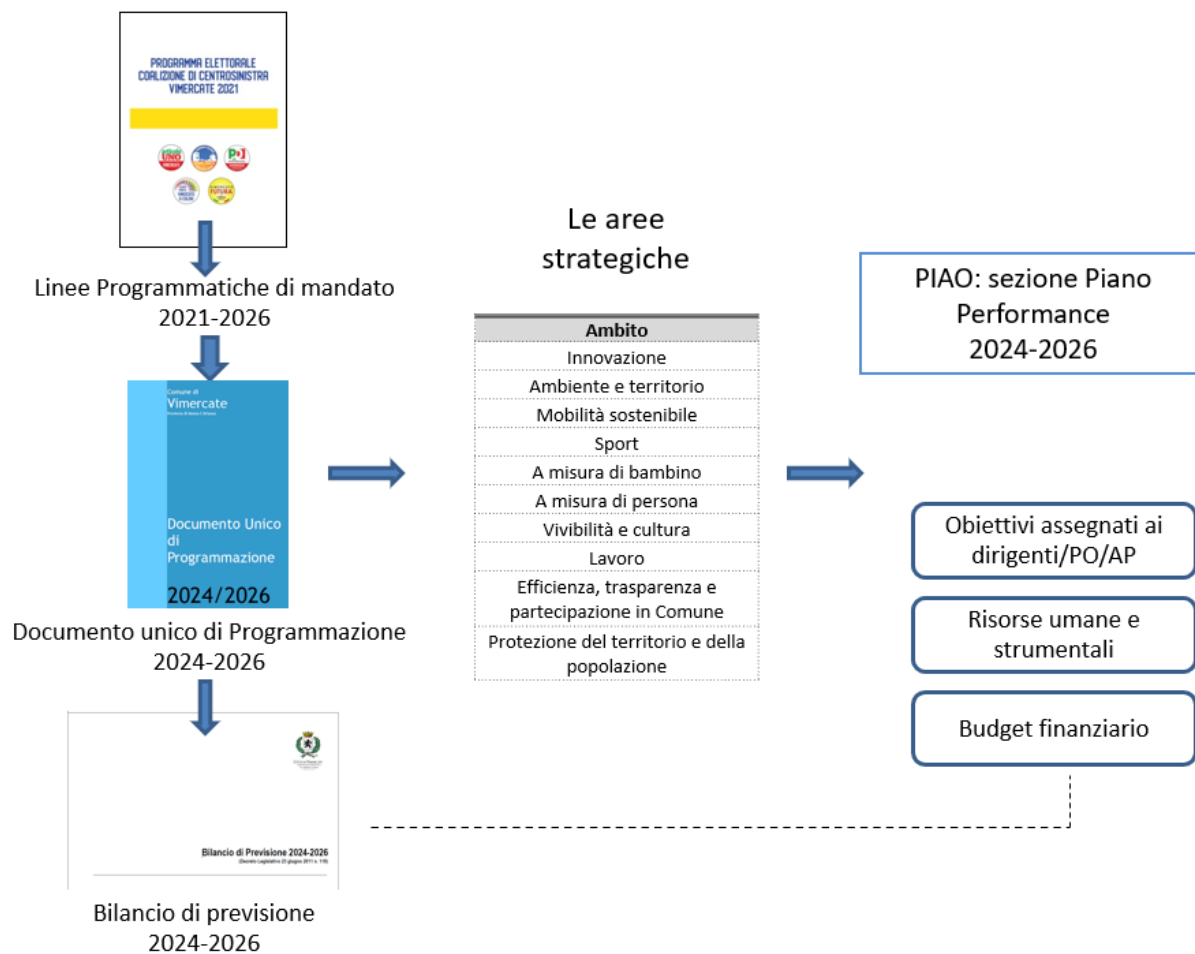
Centro di responsabilità	Area
Paolo Brambilla	PNRR e investimenti
Gabriella Ferrazzano	Servizi al cittadino
Giancarlo Scaramozzino	Governo del territorio e infrastrutture
Mario Spoto	Organizzazione e controllo
Maria Grazia Verderio	Risorse; Servizi culturali
Vittorio De Biasi	Staff Sindaco

Ad ogni Centro di Responsabilità con il PEG (approvato con delibera di Giunta n. 31 del 28.2.2024) viene assegnato il budget delle risorse finanziarie, nel quale sono indicate:

- le previsioni di entrata assegnate;
- le previsioni di spesa assegnate.

# L'ALBERO DELLA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

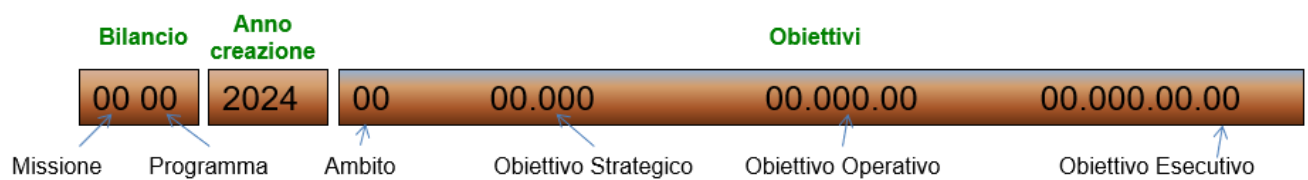
## Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio



## DAGLI AMBITI AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI E DI PERFORMANCE

- Tutti i documenti di pianificazione e programmazione sono collegati tra di loro in maniera coerente
- Codifiche gerarchiche univoche

00	Ambito
00.000	Obiettivo strategico
00.000.00	Obiettivo operativo
00.000.00.00	Obiettivo esecutivo

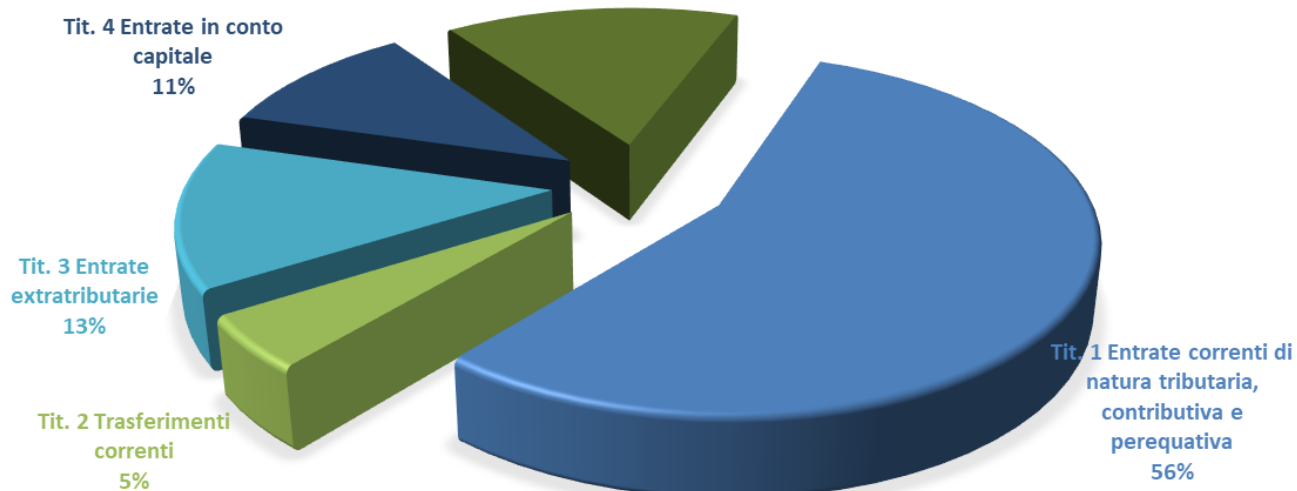


## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE STANZIATE

ENTRATE		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	SPESE		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.969.746,00	16.698.924,00	16.738.924,00	Titolo 1	Spese correnti	22.856.512,71	22.318.523,00	22.374.647,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	1.489.087,39	1.670.768,00	1.670.768,00	Titolo 2	Spese in conto capitale	8.967.593,25	799.091,00	799.091,00
Titolo 3	Entrate extratributarie	4.132.072,00	4.168.689,00	4.189.839,00	Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale	3.281.305,97	707.591,00	707.591,00	Titolo 4	Rimborso prestiti	26.646,00	128.358,00	133.384,00
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	Titolo 5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	Titolo 7	Spese per conto terzi partite di giro	4.663.000,00	4.663.000,00	4.663.000,00
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00					
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.663.000,00	4.663.000,00	4.663.000,00					
Totale titoli		<b>30.535.211,36</b>	<b>27.908.972,00</b>	<b>27.970.122,00</b>	Totale titoli		<b>36.513.751,96</b>	<b>27.908.972,00</b>	<b>27.970.122,00</b>
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	151.403,87							
	Fondo pluriennale vincolato	5.827.136,73							
Totale complessivo ENTRATE		36.513.751,96	27.908.972,00	27.970.122,00	Totale complessivo SPESE		36.513.751,96	27.908.972,00	27.970.122,00

## RIPARTIZIONE ENTRATE ANNO 2024

Tit. 9 Entrate per conto  
di terzi e partite di giro  
15%

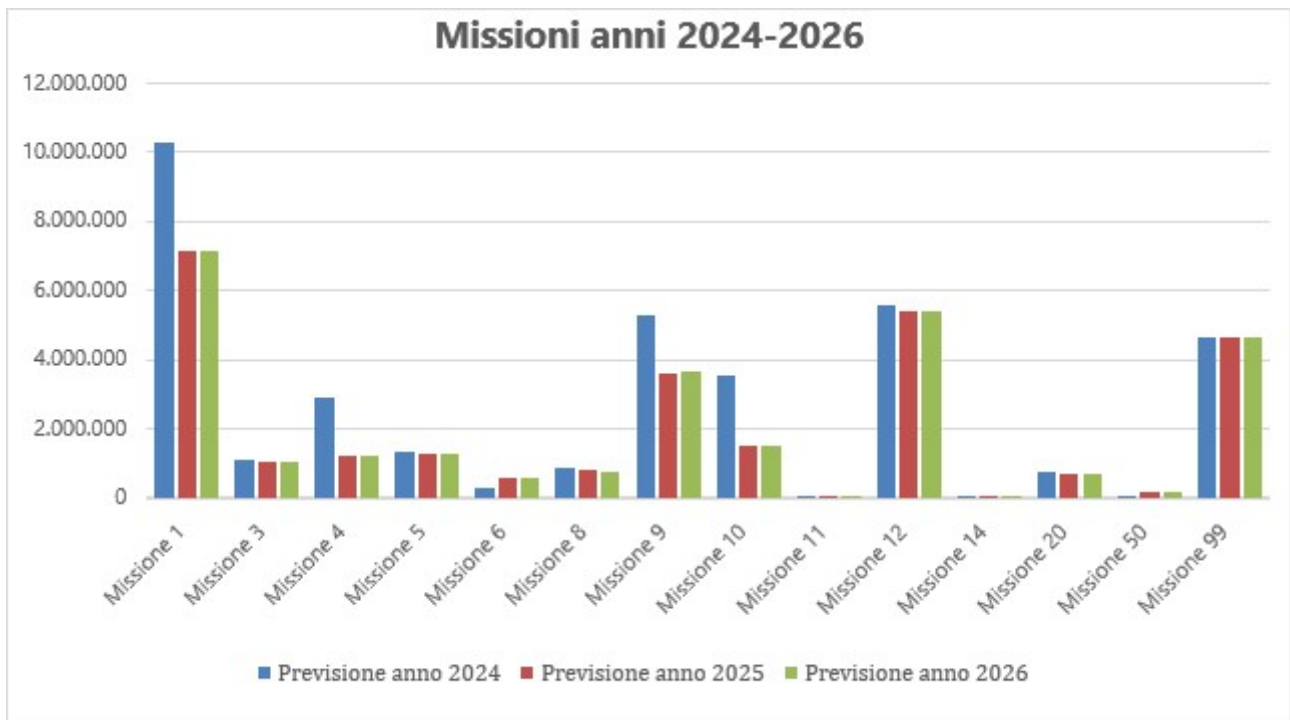


## Ripartizione spese anno 2024



RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE

Riepilogo Missioni	Previsione anno 2024	Previsione anno 2025	Previsione anno 2026
Missione 1	10.259.283	7.118.377	7.137.637
Missione 3	1.074.500	1.017.100	1.023.100
Missione 4	2.898.714	1.175.781	1.195.781
Missione 5	1.342.050	1.241.750	1.244.597
Missione 6	291.760	563.832	565.939
Missione 8	834.174	782.991	737.991
Missione 9	5.285.158	3.599.910	3.654.910
Missione 10	3.504.373	1.472.700	1.465.061
Missione 11	27.800	26.500	31.500
Missione 12	5.539.973	5.388.402	5.388.402
Missione 14	54.000	54.000	54.000
Missione 20	712.320	676.271	674.820
Missione 50	26.646	128.358	133.384
Missione 99	4.663.000	4.663.000	4.663.000
<b>Totale</b>	<b>36.513.752</b>	<b>27.908.972</b>	<b>27.970.122</b>



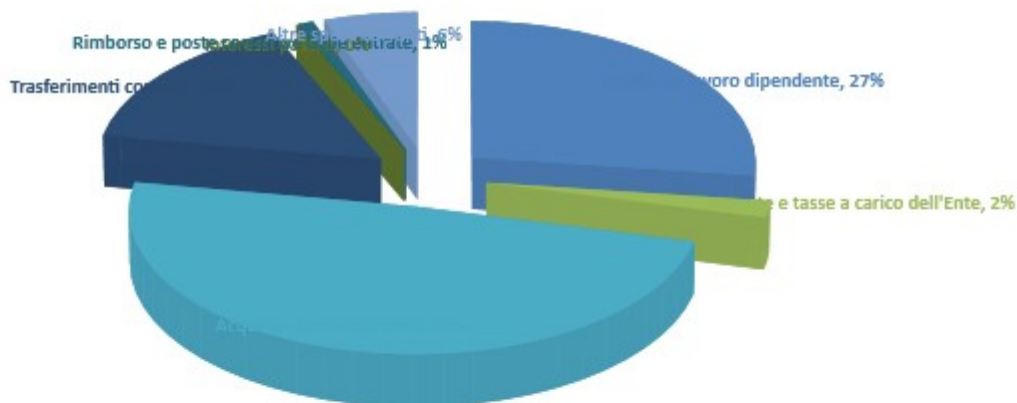
## RIEPILOGO DELLE SPESE CORRENTI PER MACRO AGGREGATO 2024-2026

### Ripartizione delle spese correnti per macro aggregato



Codice	Descrizione macro aggregato	Stanziato Previsione 2024	Stanziato Previsione 2025	Stanziato Previsione 2026
101	Redditi da lavoro dipendente	6.181.280,32	5.637.648,00	5.637.648,00
102	Imposte e tasse a carico dell'Ente	433.260,00	395.689,00	395.689,00
103	Acquisto di beni e servizi	11.145.649,39	11.064.092,00	11.133.813,00
104	Trasferimenti correnti	3.620.863,00	3.579.441,00	3.572.288,00
107	Interessi passivi	3.340,00	285.282,00	280.389,00
109	Rimborso e poste correttive delle entrate	211.450,00	211.650,00	211.650,00
110	Altre spese correnti	1.260.670,00	1.144.721,00	1.143.170,00
	<b>Totale - Spese correnti</b>	<b>22.856.512,71</b>	<b>22.318.523,00</b>	<b>22.374.647,00</b>

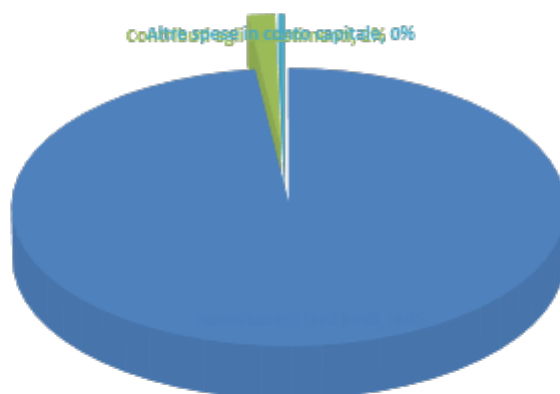
### Ripartizione delle spese correnti per macro aggregato 2024



## RIEPILOGO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE PER MACRO AGGREGATO 2024-2026

Ripartizione delle spese in conto capitale per macro aggregato				
Codice	Descrizione macro aggregato	Stanziato Previsione 2024	Stanziato Previsione 2025	Stanziato Previsione 2026
202	Investimenti fissi lordi	8.787.606,18	660.000,00	655.000,00
203	Contributi agli investimenti	148.036,03	116.000,00	116.000,00
205	Altre spese in conto capitale	31.951,04	23.091,00	28.091,00
	<b>Totale Spese in conto capitale</b>	<b>8.967.593,25</b>	<b>799.091,00</b>	<b>799.091,00</b>

### Spese in conto capitale ripartizione per macroaggregato



## Area Organizzazione e Controllo

\*\*\*\*\*

### Dirigente

MARIO SPOTO

### Incarichi di Elevata Qualificazione

ROBERTA BRAMBILLA

SIMONA COBELLI

RAFFAELLA BIELLA

STEFANIA VIGANÒ

Stanziato 2024 - Entrate	Area Organizzazione e Controllo - M. Spoto	Stanziato 2024 - Spese	Area Organizzazione e Controllo - M. Spoto
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.000,00	Titolo 1 Spese correnti	7.641.781,32
Tit. 2 Trasferimenti correnti	62.107,00	Titolo 2 Spese in conto capitale	15.000,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	174.200,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	0,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale		Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	2.181.000,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.181.000,00		
<b>Totale complessivo</b>	<b>2.419.307,00</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>9.837.781,32</b>

Numero dipendenti assegnati (situazione al 29.2.24): n. 15+1 CFL

## Mario Spoto - Area: Organizzazione e controllo

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.02.2024.09.001.06.01.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto T. Colnaghi S. Viganò**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Misure di controllo: controlli successivi Indicatore: verifica sulle determinazioni prodotte da ciascun servizio nel semestre di riferimento	>=	2%	31/1/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Controllo di gestione
<b>Risorse umane</b>	M. Spoto, S. Viganò, T. Colnaghi

**Codifica: O.01.02.2024.09.001.06.02.0**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: Mario Spoto Tiziano Colnaghi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Implementazione del sistema whistleblowing: rendere più efficaci le modalità operative e organizzative del processo al fine di incentivare le segnalazioni tutelando il valore pubblico. Indicatore: 1) numero di segnalazioni pervenute al RPCT 2) valutazione della rilevanza e della qualità di tutte le segnalazioni pervenute e dell'esito delle stesse.	<		30/6/25
M1	Predisposizione bozza di regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del whistleblower ai sensi del d.lgs 24/2023	<		30/11/24
M2	Presentazione alla Giunta comunale della proposta di delibera di approvazione del regolamento;	<		30/4/25
M3	Proposta per l'organizzazione di un corso di formazione per i dipendenti	<		30/6/25

<b>Valore pubblico</b>	<b>Anticorruzione</b>
<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>

<b>Ufficio</b>	Atti e contratti e pratiche legali
<b>Risorse umane</b>	Mario Spoto Tiziano Colnaghi

## Performance

**Codifica: P.01.02.2023.09.001.06.01**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla T. Colnaghi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione pratiche assicurative	Servizi generali ed ausiliari	Gestione delle pratiche assicurative dell'Ente: inoltrare al broker entro cinque giorni le pratiche di apertura dei sinistri	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si		

<b>Ufficio</b>	Segreteria Generale
<b>Risorse umane</b>	Roberta Brambilla, Tiziano Colnaghi, Laura Crippa, Stefania Gargantini

**Codifica: P.01.02.2023.09.001.06.02**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla T. Colnaghi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali	Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi	Istruttoria e gestione delle pratiche di competenza della Giunta: predisposizione delle deliberazioni ed invio per la firma al Segretario generale entro 3 giorni lavorativi dalla seduta	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Segreteria Generale
----------------	---------------------

<b>Risorse umane</b>	Roberta Brambilla, Tiziano Colnaghi, Filippo Robles
----------------------	---

### Codifica: P.01.02.2023.09.001.06.03

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla T. Colnaghi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali	Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi	Istruttoria e gestione delle pratiche di competenza del Consiglio comunale: predisposizione delle deliberazioni ed invio per la firma al Segretario generale entro 3 giorni lavorativi dalla seduta	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Segreteria Generale
<b>Risorse umane</b>	Roberta Brambilla, Tiziano Colnaghi, Michela Menegotti

### Codifica: P.01.02.2024.09.001.06.04

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla T. Colnaghi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Notifiche	Servizi generali ed ausiliari	Attività di notificazione degli atti - numero totale di notifiche Indicatori: 1) effettuate/numero messi in servizio 2) effettuate con PND (Piattaforma Notifiche Digitali).	1) 1.393/2 2) n.d.	1) 1.393/2 2) n.d.	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Cittadini		

<b>Ufficio</b>	Segreteria Generale
<b>Risorse umane</b>	Roberta Brambilla, Tiziano Colnaghi, Messi

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.02.2023.09.001.06.01	M. Spoto R. Brambilla	Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali	Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi	Numero delibere di Giunta/numero sedute di Giunta	229/52	283/54	266/51	-
F.01.02.2023.09.001.06.02	M. Spoto R. Brambilla	Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali	Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi	Numero delibere di consiglio/numero sedute di consiglio	84/15	67/14	54/12	-

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.03.2024.09.001.13.03.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Individuazione di centri di costo tramite la contabilità analitica (minimo 2 centri di costo) Indicatore valutazione qualitativa delle analisi ai fini delle valutazioni gestionali (focus group strutturato)	>=	media	28/2/25
M1	Definizione della metodologia, scelta dei servizi e sviluppo dei modelli	<=		31/8/24
M2	Rilevazione dei dati	<=		31/10/24
M3	Presentazione agli stakeholder selezionati	<=		31/1/25
M4	Esecuzione indagine	<=		28/2/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti, amministratori e cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Controllo di gestione
<b>Risorse umane</b>	S. Viganò



## Codifica: O.01.03.2024.09.001.13.04.0

Assessore: Atti di programmazione

Responsabile: M. Spoto S. Viganò

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Revisione del sistema di mappatura dei processi e dei procedimenti dell'ente Indicatore: proposta di 1) collegare il 25% dei processi ai procedimenti entro il 31/12/2024 2) collegare il 50% dei processi ai procedimenti entro il 31/12/2025 3) collegare il 75% dei processi ai procedimenti entro il 31/12/2026	<=		31/12/26
M1	Definire le modalità di descrizione dei processi e dei procedimenti. Indicatore: Scheda di descrizione dei processi e dei procedimenti	<=		30/9/24
M2	Coordinare la creazione di un data base dei processi e procedimenti utilizzando la modalità definita in M1	<=		31/12/24
M3	Coordinare la pubblicazione dei procedimenti in amministrazione trasparente Indicatore: aggiornamento sezione AT	<=		31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Controllo di gestione
<b>Risorse umane</b>	S. Viganò

## Performance

### Codifica: P.01.03.2023.09.001.09.02

Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei

Responsabile: M. Spoto S. Viganò

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Reportistica	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Redazione report finanziario mensile per consentire agli organi direzionali (amministratori e tecnici) di esaminare l'andamento della spesa e dell'entrata al fine del conseguimento dell'efficienza e della corretta previsione e accertamento. Report da elaborare entro 6 giorni lavorativi dalla fine del mese (andranno esclusi eventuali periodi di assenza)	6 gg	6 gg	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Controllo di gestione
----------------	-----------------------

<b>Risorse umane</b>	Stefania Viganò
----------------------	-----------------

### Codifica: P.01.03.2023.09.001.09.01

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Adempimenti trasparenza	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Monitoraggio a campione della sezione Amministrazione Trasparente del sito del comune verificando l'attuazione di quanto indicato dal d. lgs. 33/2013. Indicatore: numero monitoraggi del sito	2	2	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si		

<b>Ufficio</b>	Controllo di gestione
<b>Risorse umane</b>	Stefania Viganò

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.03.2023.09.001.09.01	M. Spoto S. Viganò	Gestione del PEG	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Media raggiungimento obiettivi esecutivi ente	97,51%	97,29%	99,11%	97,97%

**Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi**

### Obiettivi esecutivi

### Codifica: O.01.08.2024.01.002.01.01.0

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli S. Viganò**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Razionalizzazione e ammodernamento parco macchine con PC portatili Indicatori: 1. Tempo di avvio dei PC in funzione del periodo di acquisizione degli stessi (2011-2015 da 8 a 15min, 2016-2023 da 7min a 0,5 min, 0,5 solo se dotati di SSD: vari PC avviati nel 2021 o nel 2022 erano già obsoleti) (15/03/2023) 2. Età media apparati: 7,5 anni (15/03/2024) 3. N di dipendenti dotati di PC portatile: 26 (15/03/2024)	1) <= 2) <= 3) >=	1) max 3 minuti 2) 6,00 3) 26	31/12/25
M1	Valutazione e scelta delle soluzioni dell'Accordo quadro PC Portatili, Mobile Workstation e Chromebook in rapporto alle funzionalità e al costo	<=		30/6/24
M2	Installazione delle nuove postazioni acquistate con il budget a disposizione	<=		31/12/24
M3	Impostazione dell'uso di Onedrive per il backup delle attuali postazioni PC	<=		31/12/24
M4	Report finale	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli, S. Viganò

**Codifica: O.01.08.2023.09.001.17.01.0**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Riduzione delle incertezze interpretative delle norme regolamentari: Indicatore: Ricorsi ricevuti fondati su incertezze interpretative	<=	2	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	SI	<b>Anticorruzione</b>	si
<b>Stakeholder</b>	No, non direttamente	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Segreteria
<b>Risorse umane</b>	R. Brambilla, T. Colnaghi, L. Crippa, S. Gargantini, F. Robles

**Codifica: O.01.08.2024.01.001.02.01.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli R. Biella**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Ampliamento delle modalità di lavoro in team mediante applicazioni in cloud (Obiettivo da inserire nelle scede individuali dei dipendenti che utilizzano applicazioni digitali per l'esecuzione del lavoro) Indicatore: memoria occupata su SharePoint 0 Gb	>=	100 Gb	31/12/24
M1	Analisi dei costi e implementazione dell'autenticazione a due fattori	<=		30/4/24
M2	Incoraggiare le persone a creare file in SharePoint o OneDrive, a inviare file di posta elettronica con allegati cloud, a comunicare con Teams, a usare Outlook mobile attraverso la formazione e la promozione del lavoro in team	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli, R. Biella

**Codifica: O.01.08.2024.01.001.02.02.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli R. Brambilla T. Colnaghi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Recupero produttività nell'esecuzione dei processi documentali Indicatore: Automazione fasi certificate dal sistema in luogo della firma	<=		31/12/25
M1	Analisi dei processi attuali e rielaborazione in chiave digitale e valutazione degli aspetti migliorabili anche tenuto conto del passaggio a Socr@web EVO	<=		31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	<b>Anticorruzione</b>
<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli, R. Brambilla

**Codifica: O.01.08.2024.01.002.01.02.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Aggiornamento dei software mediante ricorso al mercato Indicatore: n. suite di applicazioni specializzate complete di funzioni online dei rapporti con l'utenza e integrate con sistema documentale n. suite 2023=3	>=	n. suite 2023	31/12/26
M1	Valutazione delle soluzioni tecnologiche presenti sul mercato	<=		31/12/25

task	descrizione	cond	indicatore	data
M2	Analisi costi/benefici delle soluzioni tecnologiche individuate	<=		30/4/26
M3	Implementazione nuove soluzioni	<=		31/12/26

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

**Codifica: O.01.08.2024.01.002.01.03.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Implementazione delle Misure Minime di Sicurezza Indicatore: Prove di vulnerabilità ex ante ed ex post: riduzione del coefficiente di vulnerabilità	<=		31/3/25
M1	Abolizione delle maggiori vulnerabilità di sistema (software non originali o non autorizzati, sistemi operativi o software obsoleti e cattive pratiche quali l'utilizzo di utenti condivisi) Prove di vulnerabilità ex ante	<=		31/12/24
M2	Nuove politiche di gestione profili e password	<=		31/12/24
M3	Elaborazione di un disciplinare di utilizzo delle risorse informatiche e Formazione degli utenti sulla cyber security Prove di vulnerabilità ex post	<=		31/3/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

**Codifica: O.01.08.2024.01.001.02.03.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Sportelli virtuali (compresa assistenza all'uso degli sportelli digitali)	<=		31/12/26
M1	Studio delle possibili soluzioni	<=		31/12/24

task	descrizione	cond	indicatore	data
M2	Formazione all'uso degli sportelli digitali per cittadini e operatori	<=		31/12/26
M3	Promozione	<=		31/12/26

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

**Codifica: O.01.08.2024.01.001.01.04.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Ticketing per segnalazioni al CED	<=		30/9/24
M1	Individuazione della soluzione da utilizzare	<=		30/3/24
M2	Implementazione della soluzione	<=		30/5/24
M3	Formazione e avvio della nuova procedura	<=		30/9/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

**Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.04.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma AppIO" - Informatizzazione di max 50 servizi non finanziati dal Fondo Innovazione Indicatore: numero servizi da finanziare	>=	20	1/6/24
M3	Trasmissione istanze di modifica dei servizi da avviare in base al nuovo catalogo e ricontrattualizzazione, realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto (entro 01/06/2024)	<=	20	1/6/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
------------------------	----	-----------------------	----

<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficacia
--------------------	----------------------------	-------------------	-----------

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

### Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.05.0

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Indicatore: Quanti protocolli sono attivabili con SPID o CIE	=	2	9/5/24
M3	Realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto	<=	2	9/5/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

### Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.06.0

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Migrazione di min 11 -max 14 servizi Indicatore: numero servizi da attivare	<=	14	19/6/25
M3	Realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto	<=	14	19/6/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli



## Codifica: O.01.08.2024.01.001.01.01.0

Assessore: Commercio, innovazione e servizi

Responsabile: M. Spoto S. Cobelli

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Potenziamento della rete LAN e razionalizzazione Connettività e servizi accessori Indicatore 1. Costo/100MBps 13.154 □ all'anno (SPC2) 2. Portare velocità internet e rete LAN a 1 GBps	<=	1) Costo/ 100MBps 1.500 □ all'anno 2) 31/12/2025	31/12/25
M1	Individuazione del fornitore/provider	<=		31/5/24
M2	Progetto e upgrade rete internet a 1GBps e telefonia	<=		31/12/24
M3	Progetto per la rete LAN/Wifi e report di proposta	<=		31/6/2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

## Codifica: O.01.08.2024.01.001.02.04.0

Assessore: Commercio, innovazione e servizi

Responsabile: M. Spoto S. Cobelli

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Migrazione al cloud Indicatore Grado di passaggio al cloud dei sistemi (hardware e software)	<=		31/12/26
M1	Analisi dei costi di un backup aggiuntivo oltre a quello garantito dall'Architettura SaaS	<=		31/10/24
M2	Migrazione file server	<=		31/1/25
M3	Migrazione gestionale (EVO)	<=		19/6/25
M4	Migrazione altri servizi e applicazioni	<=		31/12/26
M5	Individuazione di nuovi servizi da digitalizzare	<=		31/12/26

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti e fornitori	<b>Indicatori</b>	

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	S. Cobelli

## Performance

**Codifica: P.01.08.2023.01.001.02.01**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Assicurare l'efficienza della rete e degli apparati e delle connessioni (rete logica) Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore	1) <= 6 2) <= 3	1) <= 6 2) <= 3	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	Simona Cobelli

**Codifica: P.01.08.2023.01.001.02.02**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto S. Cobelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Assicurare l'efficienza e sui programmi e sulle applicazioni Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore (compresi aggiornamenti settimanali) 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore	1) <= 55 2) <= 5	1) <= 55 2) <= 5	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	CED
<b>Risorse umane</b>	Simona Cobelli

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.08.2023.01.002.03.01	M. Spoto S. Cobelli	Sicurezza- Organizzazione rete logica	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Interruzione servizi di rete per manutenzioni hardware e/o software: A) interventi brevi (2 ore Max); B) interventi in concomitanza con la chiusura all'utenza di Spazio Città: >= 70%	100	100	100	100,00
F.01.08.2023.01.002.03.02	M. Spoto S. Cobelli	Sicurezza- Organizzazione rete logica	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Interruzione servizi di rete per manutenzioni hardware e/o software: interventi di durata superiore a due ore, programmati soprattutto nel pomeriggio e comunque concordati con gli uffici: <= 30%	0	0	0	0,00
F.01.08.2023.01.002.03.03	M. Spoto S. Cobelli	Sicurezza- Organizzazione rete logica	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Installazione/configurazione parametri di sicurezza Server e Console di gestione - Numero client antivirus gestiti/monitorati	168	179	182	168,00
F.01.08.2023.01.002.03.04	M. Spoto S. Cobelli	Sicurezza- Organizzazione rete logica	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Soluzioni criticità con interventi per ripristino di dati o postazioni: A) Server con ripristino <= 4gg; B) PC con ripristino <= 7gg : >= 70%	100	100	nessun ripristino	100,00
F.01.08.2023.01.002.03.05	M. Spoto S. Cobelli	Sicurezza- Organizzazione rete logica	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Soluzioni criticità con interventi per ripristino di dati o postazioni: A) Server con ripristino > 4gg; B) PC con ripristino > 7gg : <=30%	0	0	nessun ripristino	0,00
F.01.08.2023.01.002.03.06	M. Spoto S. Cobelli	Ricognizione strumenti informatici	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Numero PC attivi al 31/12	168	179	182	168,00
F.01.08.2023.01.002.03.07	M. Spoto S. Cobelli	Ricognizione strumenti informatici	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e	Numero macroapplicativi gestiti su server	14	13	13	14,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			controlli, agenda digitale					
F.01.08.2023.01.002.03.08	M. Spoto S. Cobelli	Ricognizione strumenti informatici	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Numero server fisici/virtuali gestiti	23	21	21	23,00
F.01.08.2023.01.002.03.09	M. Spoto S. Cobelli	Ricognizione strumenti informatici	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Ricondizionamento/rinnovo di postazioni non più adeguate - numero PC acquistati	19	26	15	19,00
F.01.08.2023.01.002.03.10	M. Spoto S. Cobelli	Ricognizione strumenti informatici	Presidio della legittimità e della trasparenza, programmazione e controlli, agenda digitale	Ricondizionamento/rinnovo di postazioni non più adeguate - numero PC ricondizionati	10	31	16	10,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

**Obiettivi esecutivi**

**Codifica: O.01.10.2024.09.001.26.02.0**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Verifica impatto nuovo regolamento orario circa l'utilizzo dei permessi Indicatore: 1) verifica al 30/6/24 2) verifica al 31/12/24 3) media utilizzo permessi anni 2022/2023: 27,52 ore per dipendente	<=		1) 30/6/24 2) 31/12/24 3) riduzione

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, dipendenti	<b>Indicatori</b>	

<b>Ufficio</b>	Personale
<b>Risorse umane</b>	R. Brambilla, D. Coviello, V. Barzagli, M. Mendoza, E. Dalla Villa

**Codifica: O.01.10.2024.09.001.18.01.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto R. Biella**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance (SMVP) Indicatore: Rilevazione qualitativa su campione di almeno il 30% del personale	<=	rafforzare il senso di appartenenza.	31/12/25
M1	Definire la correlazione tra performance individuale e organizzativa dei dipendenti, Dirigenti ed EQ	<=		31/12/24
M2	Determinazione della performance dei dirigenti ed EQ in considerazione delle azioni intraprese di promozione della formazione dei dipendenti	<=		31/12/24
M3	Introduzione della valutazione dal basso per i Dirigenti (predisporre questionari da sottoporre a dipendenti in forma anonima )	<=		31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Risorse umane
<b>Risorse umane</b>	R. Biella

**Codifica: O.01.10.2024.09.001.18.02.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: M. Spoto R. Biella**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti attraverso la formazione : indicatori: nr dipendenti con certificazioni di apprendimento a conclusione di cicli formativi (al 19/3/2024 n. 132 percorsi conclusi su 502 iniziati)	>=	Incremento percorsi formativi con certificazione esito (al 19/3/2024 n. 1 Syllabus)	31/12/25
M1	Determinazione degli obiettivi formativi riferiti anche alle competenze trasversali e digitali nell'ambito della valutazione individuale del personale e dei dirigenti	<=		30/6/24
M2	Accrescimento dei livelli medi delle competenze digitali distinti per aree professionali - livello medio delle certificazioni rilasciate dalla piattaforma syllabus	>=	Incremento di un livello rispetto a quello riferito al 19/3/2024 pari a n. 109 incrementi di un livello	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Risorse umane
<b>Risorse umane</b>	R. Biella

## Performance

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.20.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: M. Spoto R. Biella**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione della formazione	Risorse umane	Corsi di formazione non a catalogo organizzati con formatori esterni in sede Indicatori: 1) minimo ore corsi organizzati in sede 2) qualità dei percorsi formativi con valutazione dei docenti da parte dei discenti 3) numero ore destinate agli obiettivi di formazione del piano azioni positive	1) 192,5 2) Soddisfazione: corso appalti 95% positivo 5% sufficiente corso fascicolazione/protocollazione: 86% positive 11% sufficienti 3%negative Focus Group tema di trasparenza con docente 3) 0	1) 60 2) medio/alto 3) 6	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Organizzazione del personale
<b>Risorse umane</b>	Raffaella Biella

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.26.05**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: M. Spoto P. Brambilla A.G. Ferrazzano G. Scaramozzino M.G. Verderio V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione economica del personale	Risorse umane	Riduzione delle ferie "anni precedenti e residue" del personale e utilizzo delle ferie di competenza (calcolo suddiviso per area) indicatori (%): 1) n. totale giorni ferie anni precedenti utilizzate/N. totale giorni ferie anni precedenti 01.01.2024 2) n. totale giorni	1) 30% 2) 100% 3) 65%	1) 30% 2) 100% 3) 65%	mantenimento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
		ferie residue al 01.01.2024 utilizzate al 30/6/2024 3) n. totale giorni ferie competenza utilizzate/n. totale giorni ferie competenza			

Valore pubblico	Si	Anticorruzione	No
Stakeholder	No		

Ufficio	Personale
Risorse umane	Roberta Brambilla, Domenico Coviello, Valeria Barzaghi, Marcella Mendoza, Elisabetta Dalla Villa

## Codifica: P.01.10.2023.09.001.20.02

Assessore: Cura delle persone

Responsabile: M. Spoto S. Viganò

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
	Risorse umane	Smart working: Controllo a campione degli obiettivi di produttività previsti dai progetti di smart working Indicatore: verifica a campione per ogni area con contratti di smart working	10%	10%	mantenimento

Valore pubblico	Si	Anticorruzione	No
Stakeholder	No		

Ufficio	Controllo di gestione
Risorse umane	Stefania Viganò

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.10.2023.09.001.19.01	M. Spoto R. Biella	Acquisizione risorse umane	Risorse umane	Rapporto tra candidati in graduatoria e partecipanti		=32/247= 12,96%	=2/4	-
F.01.10.2023.09.001.20.01	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Risorse umane	N. dip. formati/n. dip. in servizio al 31/12/x	=129/127	=135/133	=134/(129+3)	-
F.01.10.2023.09.001.20.02	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Risorse umane	Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore	=2243/127	=4129/133	=4153/(129+3)	-

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
				di formazione totale/tot. dipendenti in servizio al 31/12/x)				
F.01.10.2023.09.001.20.03	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Risorse umane	Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti formati)	=2243/129	=4129/135	=4153/134	-
F.01.10.2023.09.001.20.04	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Risorse umane	Costo medio per la formazione di ciascun dipendente (Impegnato per la formazione/Numero dipendenti formati)	= (17516+833)/129	= (28856+3000)/135	= (27327,40+2862)/135	-
F.01.10.2024.09.001.26.03	M. Spoto R. Biella	Relazioni sindacali	Risorse umane	Trasmissione dati ed informazioni alle oo.ss. r.s.u.: giorni lavorativi prima della adozione dell'atto			<=5	
F.01.10.2023.09.001.18.01	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Risorse umane	Costo del personale/Totale abitanti Comune di Vimercate	215,89	217,99	220,00	217,96
F.01.10.2023.09.001.18.02	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Risorse umane	Età media del personale dipendente al 31/12 di ogni anno.	51,19	49,93	49,73	50,28
F.01.10.2023.09.001.18.03	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Risorse umane	Percentuale di assenza annuo escluso giorni di ferie	4,57%	5,46%	3,05%	4,36%
F.01.10.2023.09.001.18.04	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Risorse umane	Totale ore straordinari liquidati/Totale personale dipendente	20,00	11,54	10,29	13,94
F.01.10.2023.09.001.20.05	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Risorse umane	Totale ore smartworking/Totale ore lavorate		4,79	6,32	5,56
F.01.10.2024.09.001.26.01	M. Spoto R. Brambilla	Gestione economica	Risorse umane	Gestione concorsi con procedure digitali Indicatore: 1) durata			1) 79 gg 2) 1 h	



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
		del personale		della procedura selettiva in particolare della 2) durata delle correzioni				
F.01.10.2024.09.001.26.02	M. Spoto R. Brambilla	Gestione economica del personale	Risorse umane	Verifica degli accordi di smart working e relativa gestione del cartellino dei dipendenti. Indicatore: prospetto riepilogativo: n. accordi ricevuti/n. inserimento tetti cartellino			25/25	

## Unità Progetto PNRR e Investimenti

\*\*\*\*\*

**Dirigente**  
PAOLO BRAMBILLA

Stanzionato 2024 - Entrate	Area Unità di progetto PNRR ed investimenti - P. BRAMBILLA	Stanzionato 2024 - Spese	Area Unità di progetto PNRR ed investimenti - P. BRAMBILLA
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	Titolo 1 Spese correnti	2.630.636,00
Tit. 2 Trasferimenti correnti	0,00	Titolo 2 Spese in conto capitale	6.498.501,05
Tit. 3 Entrate extratributarie	351.740,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	4.868,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	798.038,06	Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	0,00		
<b>Totale complessivo</b>	<b>1.149.778,06</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>9.134.005,05</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 29.2.24): n. 13**

## Paolo Brambilla - Area: PNRR e investimenti

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.05.2023.03.003.05.01.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: P.Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Valorizzazione centro storico attuazione interventi coordinati su plessi centro storico - obiettivo "Centro2.4" Indicatore: 2) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2024 (dato al 31.12.24) 3) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2025 (dato al 31.12.24)	>=	2) 85% 3) 5%	31/3/25
M3	Apertura alla fruizione pubblica dei nuovi spazi (pubblici/privati) e programmazione evento restituzione alla cittadinanza degli interventi eseguiti	<=		31/3/25
M4	Inserimento fase intermedia: verifica andamento lavori restituzione parziale spazi pubblici (piazzetta Spazio Città ) riaperture sale restaurate al pubblico NB: per lavori privati verifica tempi esecutivi ma da loro dipendenti	<=		1/9/24
M5	Aggiornamento cronoprogramma restituzione e apertura spazi e coordinamento con attività con area del territorio in merito al parco di villa sottocasa	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre alla parte amministrativa - oltre al collega G. Scaramozzino per la parte legata a Villasottocasa

**Codifica: O.01.05.2023.03.003.04.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Fase operativa - nuova gestione cimiteri Indicatori: indicatori di qualità previsti dal contatto: valori minimi 1) primo anno 2) secondo anno 3) terzo anno	>=	1) 80% 2) 90% 3) 98%	31/12/24
M2	Avvio attività divulgativa verso la cittadinanza sulle nuove procedure	<=		1/8/24
M3	Avvio nuova attività di gestione	<=		1/10/24
M4	Monitoraggio e verifica nuovo servizio con redazione di report finale	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si	<b>Indicatori</b>	Qualità ed efficacia

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio

**Codifica: O.01.05.2024.03.003.03.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: p.brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Interventi di efficientamento in campo di Illuminazione pubblica e consumo Indicatore: utilizzo risorse	>=	15%	31/12/24
M1	Intervento PNRR opere minori in campo energetico approvazione progetto lotto 2024	<=		1/7/24
M2	Aggiudicazione lavori lotto 2024 entro scadenza prevista dal finanziamento	<=		1/10/24
M3	Conclusione lavori e collaudo entro scadenza prevista dal finanziamento	<=		31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio PNRR e investimenti oltre ufficio europa e Manuel per rendicontazione

**Codifica: O.01.05.2024.03.003.05.02.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Viabilità comunale analisi di correlazione tra stato dell'infrastruttura, sinistrosità e costo assicurativo	<=		31/12/24
M1	Elaborazione prima ricostruzione sinistrosità sulla base delle informazioni in possesso	<=		1/6/24

task	descrizione	cond	indicatore	data
M2	Raccolta dati: 1) da ufficio segreteria relativi ai sinistri negli ultimi 10 anni e le relative polizze assicurative ad essi correlati (richieste, richiesteliquidate totali e richieste liquidate in franchigia, valori liquidati); 2) da ufficio PL sinistrosità e rilievi stradali;	<=		30/7/24
M3	Analisi e correlazione tra sinistri, manutenzione strade, sinistrosità, costi rimborsi a carico del comune in franchigia	<=		1/11/24
M4	Conclusioni e proposte operative all'amministrazione comunali	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza ed economicità

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio PNRR e investimenti e personale segreteria (per raccolta dati)

**Codifica: O.01.05.2024.03.003.05.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Cantiere riqualificazione municipio Indicatori: 1) Scostamenti dal cronoprogramma 1a) sulle singole fasi 1b) sul termine per il collaudo 2) Variazione costi	<=	1a) 5% 1b) 5% 2) 10%	30/1/25
M1	Completamento attività propedeutica all'inizio attività nei luoghi interessati dai lavori e interferenti con gli uffici interessati	<=		26/2/24
M2	Riconsegna e messa a disposizione sale storiche piano interrato	<=		30/7/24
M3	Riconsegna parziale locali cf3 (ufficio direzione lavori) e spostamento uffici relativi	<=		15/2/25
M4	Riconsegna spazi palazzo trotti (fine lavori edili) all'ufficio LLPP	<=		30/6/25
M5	Allestimento e inserimento dipendenti dislocati in largo europa previa riassegnazione spazi in relazione delle disposizioni riorganizzative del dirigente dell'area interessata	<=		31/7/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti Cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio PNRR e investimenti

**Codifica: O.01.05.2024.03.003.05.03.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Ciclo delle opere pubbliche anno 2024 indicatore %pagato su impegnato entro i limiti delle risorse effettivamente disponibili nel bilancio di previsione approvato (eventuali opere intergrate con variazioni di bilancio l'obbiettivo va ricalibrato)	>=	10%	31/12/24
M1	Definizione dei livelli di progettazione - Studio di fattibilità tecnica economia (SFTE) in fase tecnica	>=	100%	30/10/24
M2	Definizione dei livelli di progettazione esecutiva (solo per interventi con risorse accertate e disponibili entro il 1 dicembre 2024)	>=	100%	31/12/24
M3	Procedure di aggiudicazione indicatore numero progetti aggiudicati relativamente bilancio 2024 di cui le risorse accertate siano disponibili entro il 1 novembre 2024	>=	50%	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio PNRR e investimenti

## Performance

**Codifica: P.01.05.2023.03.003.05.02**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Esecuzione opere pubbliche	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Progettazione interna delle opere di manutenzione strade territorio comunale (categoria OG3) e interventi di manutenzione edile su stabili comunali (categoria OG1)	100% og3 manut ord e straordinarie 100% og1 per parte opere edili	Per la categoria og3 strade relative agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria lo standard atteso è il 100%, per le categorie opere edili OG1 relativo alle manutenzione degli immobili per la componente edile è 100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	LLPP-PNRR
<b>Risorse umane</b>	Tecnici LLPP e amministrativi

## Codifica: P.01.05.2023.03.003.06.01

Assessore: Cura della città

Responsabile: P. Brambilla

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Interventi manutentivi ordinari eseguiti dalle maestranze comunali - operai - (quantità) numero interventi	17,75%	17%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	LLPP-PNRR
<b>Risorse umane</b>	Tecnici LLPP e operai settore strade

## Codifica: P.01.05.2023.03.003.03.04

Assessore: Cura della città

Responsabile: P. Brambilla

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Manutenzione impianti illuminazione pubblica	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Illuminazione votiva interventi di nuovo allaccio, disattivazione, guasto (tempo di esecuzione dalla segnalazione) NB da 1 luglio 2024 la maestranza comunale sarà in pensione e quindi funzione esternalizzata con pf cimiteriale	< 10gg	< 10 gg	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	LLPP-PNRR
<b>Risorse umane</b>	Tecnici LLPP e operai settore IP

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.05.2023.03.003.05.03	P. Brambilla	Progettazione opere pubbliche	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Numero di progettazioni interne (da POP, minori con DT, solo in fase tecnica)	16	10	13	13,00
F.01.05.2023.03.003.05.04	P. Brambilla	Programmazione opere pubbliche	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Numero di progettazioni esterne	8	3	3	4,67
F.01.05.2023.03.003.06.01	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali - case	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Numero di manutenzione effettuate (interventi di ristrutturazione appartamento per riassegnazione)	2	2	2	2,00
F.01.05.2023.03.003.06.02	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali - scuole	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Numero di manutenzioni effettuate con maestranze interne/Numero di manutenzioni effettuate con maestranze interne ed esterne)	11/324	10/488	15/440	-
F.01.05.2023.03.003.05.05	P. Brambilla	Manutenzione strade	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Numero di manutenzione effettuate con maestranze interne/Numero di manutenzioni effettuate con maestranze interne ed esterne	48/116	125/216	91/172	-
F.01.05.2023.03.003.05.07	P. Brambilla	Autorizzazioni per manomissioni di suolo pubblico	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune,	Numero di autorizzazioni rilasciate all'anno	120	85	85	96,67



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			reti e servizi di pubblica utilità					
F.01.05.2023.03.003.04.01	P. Brambilla	Manutenzione cimiteri comunali	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	gestione attività funerarie (numero di sepolture totali)	300	322	259	293,67
F.01.05.2023.03.003.04.02	P. Brambilla	Manutenzione cimiteri comunali	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	estumulazioni/esumazioni ordinarie e straordinarie di salme nei cimiteri comunali	47	52	0	33,00
F.01.05.2023.03.003.03.15	P. Brambilla	Manutenzione impianti illuminazione pubblica	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Stabili comunali - verifica e manutenzione impianti elettrici e tecnologici stabili - numero verifiche e manutenzioni q.e.	2	2	14	6,00
F.01.05.2023.03.003.06.04	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Costo per energia elettrica immobili comunali /n metri quadri disponibili	1,567	3,41	2,0029	2,33

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.04.01.0**

**Assessore: Progetti speciali: apertura piscine comunali, area ex ospedale**

**Responsabile: P.Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Valorizzazione centro sportivo di via degli Atleti. Prima fase operativa riqualificazione	<=		30/6/26
M3	Conclusione lavori commissione gara e termine procedura sintel di gara	<=		1/8/24
M4	Aggiudicazione progettazione studio di fattibilità tecnico economica relativa alla procedura di appalto progettazione/esecuzione (fase condizionata all'esito gara e presentazione eventuali ricorsi da parte dei concorrenti)	<=		30/9/24
M5	Approvazione progetto SFTE con supporto esterno ente verificatore qualificato (fase condizionata al reperimento risorse)	<=		30/4/25
M6	Elaborazione documenti gara di progettazione ed esecuzione - approvazione documenti di gara	<=		30/6/25
M7	Aggiudicazione lavori (fase condizionata all'esito della gara ed eventuale presentazione di ricorsi)	<=		15/12/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	ufficio sport
<b>Risorse umane</b>	principalmente il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio sport oltre alla collaborazione con altre competenze presenti nel comune

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

### Performance

**Codifica: P.10.05.2023.03.003.02.01**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Verifica sulla corretta esecuzione del ripristino delle manutenzioni stradali indicatore % di controlli sugli interventi	95%	>=95%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	LLPP-PNRR
<b>Risorse umane</b>	Le risorse disponibili al settore LLPP- Patrimonio

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.01.2023.05.001.03.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Intervento PNRR - asilo nido via XXV Aprile Indicatore impegno risorse 2) 31.12.24 3) 31.12.25	>=	2) 400.000 3) saldo	31/12/25
M3	Rispetto milestone PNRR - fine lavori	<=		31/12/25
M4	Fase intermedia - anticipo consegna immobile rispetto ai tempi PNRR (consegna per le attività nuovo anno scolastico) compatibilmente con le sistemazioni esterne consegna provvisoria stabile per allestimento interni	<=		1/8/24
M5	monitoraggio risparmio energetico inerentemente ai consumi storici precedenti all'intervento. Relazione relativa alle verifiche su un anno di gestione completa (monitoraggio intermedio da prodursi se significativo)	<=		1/8/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP
<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio e la stretta collaborazione con l'ufficio Europa

## Area Servizi al cittadino

\*\*\*\*\*

### Dirigente

ADALGISA GABRIELLA FERRAZZANO

### Incarichi di Elevata Qualificazione

MARTA ABINTI

NINA LAINO

Stanziato 2024 - Entrate	Area Servizi al cittadino - A.G. FERRAZZANO	Stanziato 2024 - Spese	Area Servizi al Cittadino - A.G. FERRAZZANO
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	Titolo 1 Spese correnti	5.620.367,00
Tit. 2 Trasferimenti correnti	906.984,00	Titolo 2 Spese in conto capitale	86.000,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	981.494,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	
Tit. 4 Entrate in conto capitale	160.000,00	Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	40.000,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	40.000,00		
<b>Totale complessivo</b>	<b>2.088.478,00</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>5.746.367,00</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 29.2.24): n. 35**

## A. Gabriella Ferrazzano - Area: Servizi al cittadino

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 01 - Organi istituzionali

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.01.2024.09.001.01.02.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Predisposizione Linee guida sulle modalità di attuazione dei controlli Isee Indicatore: numero controlli	>	30 (a regolamento attivo)	31.12.2025
M1	Esame comparativo tra enti dell'ambito territoriale su modalità di controllo esistenti. Report	<		30.06.2024
M2	Elaborazione bozza definitiva delle Linee guida	<		30.11.2024
M3	Presentazione bozza al Segretario Comunale e all'Assessore	<		31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si utenti	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali
<b>Risorse umane</b>	M.Abinti, amministrative e AS + personale PI

**Codifica: O.01.01.2024.09.001.01.03.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Prediposizione ipotesi di Regolamento Unico Misure di sostegno economico diretto e indiretto a persone fisiche al fine di armonizzare e semplificare le procedure e uniformare i processi e migliorare l'efficacia Indicatore: % di utilizzo delle risorse	>=	80% (a regolamento attivo)	31.12.2025
M1	Analisi e revisione del lavoro su regolamento unico avviato nell'anno 2021 Relazione stato avanzamento lavori	<		31.07.2024
M2	Elaborazione bozza definitiva del Regolamento	<		30.11.2024
M3	Presentazione bozza al Segretario Comunale e all'Assessore	<		31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	si	<b>Anticorruzione</b>	si
<b>Stakeholder</b>	Si utenti	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali
<b>Risorse umane</b>	M.Abinti, amministrative e AS

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.03.2023.09.001.13.01	A.G. Ferrazzano N. Laino	Illuminazione votiva	Servizio necroscopico e cimiteriale	Numero delle insolvenze recuperate sui solleciti inviati	61/108	29/139	93/140	-

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.07.2023.09.002.01.01.0**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano N. Laino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Valutare l'adeguatezza del servizio reso da Spazio Città alle attuali esigenze dei cittadini. Analisi preliminare finalizzata alla revisione dei processi o servizi Indicatore: numero di ore settimanali di apertura mediante sportelli virtuali	>=	20	31.12.2025
M4	Verifica della fattibilità di utilizzare "sistemi" già presenti per la prenotazione degli appuntamenti e la gestione delle telefonate. Indicatore: predisposizione relazione	<=	1	31.12.2024
M5	Eventuale adeguamento dell'applicativo dedicato	<=		30.06.2025
M6	Analisi finale ed eventuale rimodulazione degli orari di apertura fisica dello sportello al pubblico Indicatore: mantenimento delle 61 ore di apertura al pubblico	>=	61	31.12.2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, Digitalizzazione e automazione
------------------------	----	-----------------------	------------------------------------

<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini residenti e non	<b>Indicatori</b>	Efficacia, efficienza
--------------------	-------------------------------	-------------------	-----------------------

<b>Ufficio</b>	Spazio Città
<b>Risorse umane</b>	Tutti del front office

**Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi**

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.08.2023.01.002.01.01.0**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano N. Laino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Gestione documentale - miglioramento modalità di protocollazione e archiviazione Indicatore: Riduzione dell'indice tendenziale di occupazione spazi per archivio documenti rispetto all'indice ottenuto dalla media del periodo 2019-2021	>=	15%	31.12.2025
M3	Redazione ipotesi di piano di fascicolazione	<=	1	31.12.2024
M5	Predisposizione piano di fascicolazione	<=	1	31.12.2025
M6	Esame del Manuale di Gestione del Protocollo in vigore al fine di predisporre una revisione	<=		30.11.2024
M7	Predisposizione relazione finale	<=	1	31.12.2024
M8	Revisione Manuale di Gestione del Protocollo	<=	1	31.12.2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si per gli obiettivi di digitalizzazione e automazione.
<b>Stakeholder</b>	Si. Scrivere lista stakeholder che uniamo alla sezione della performance. Interni e Contribuenti	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Spazio Città
<b>Risorse umane</b>	Tutti del front office e del back office + altri uffici comunali e Ufficio Ced

### Performance

**Codifica: P.01.08.2024.09.001.16.01**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano N. Laino**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Rilascio Carta d'Identità Elettronica	Servizi elettorale demografici e statistica	Supporto ai cittadini per l'attivazione delle credenziali CIE	-	100%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Tutti i cittadini		

<b>Ufficio</b>	Spazio Città
<b>Risorse umane</b>	Tutti del front office

**Codifica: P.01.08.2024.09.001.16.02**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano N. Laino**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Denunce di nascita e morte	Servizi elettorale demografici e statistica	Ridurre i tempi per la ricerca delle attestazioni di nascita e degli avvisi di morte. Scansione di tutta la documentazione e inserimento nel sw di sicr@ Indicatori: 1) scansione documentazione 2) riduzione tempi di ricerca	1) n.d. 2) 1 giorno	1) 100% 2) 5 minuti	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Tutti i cittadini		

<b>Ufficio</b>	Spazio Città
<b>Risorse umane</b>	Tutti del back office

**Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 01 - Istruzione prescolastica**

**Obiettivi esecutivi**

**Codifica: O.04.01.2023.05.004.01.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**



task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Garantire i servizi già attivi del centro di servizi per l'infanzia (0-6 anni) e per famiglie Giro giro tondo di via XXV aprile, 18 ovvero il nido d'infanzia e il postscuola infanzia in coprogettazione con la Cooperativa Gaia; attivare i servizi per le famiglie Indicatore: 1) n. servizi da avviare/servizi avviati 2) n. utenti servizi avviati	=	1) 1/2 2) 70	31.08.2025
M3	Ritrasferimento dei servizi di nido e post-scuola nella sede ristrutturata di Via XXV Aprile 18 Verbale operazione	<		31.08.2024
M4	Avvio di tutti i servizi previsti nella coprogettazione	=	1	31.08.2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, Appalti
<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini e bambini 0-6 anni Sostegno all'occupazione Giovani famiglie	<b>Indicatori</b>	Efficacia, economicità

<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione Servizi sociali
<b>Risorse umane</b>	S. Visconti M. Abinti, S. Serafini

**Codifica: O.04.01.2023.05.004.01.02.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Promozione e sostegno servizi educativi 0-6 sul territorio - elaborazione nuove modalità gestionali degli spazi comunali Indicatore: numero ore di utilizzo (da set a dic)	>=	800	31.12.2024
M3	Svolgimento procedura di gara per la concessione in uso di porzioni di immobili comunali adibiti a servizi educativi 0-6	<=		30.06.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, Appalti
<b>Stakeholder</b>	Si. Bambini, 0-6, Famiglie, operatori economici	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione
<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.04.06.2023.05.003.05.01	A.G. Ferrazzano	Gestione assistenza educativa centri estivi	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Percentuale accettazione delle richieste di assistenza educativa c/o centri estivi	1,00	1,00	1,00	1,00

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 07 - Diritto allo studio

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.04.07.2023.05.003.01.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Recupero morosità non giustificata per il servizio di refezione scolastica. Recupero crediti. Indicatore: somme recuperate rispetto all'ammontare del debito al 30.6.2023	>=	10%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, procedure contabili e di bilancio
<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti del servizio	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione
<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli

**Codifica: O.04.07.2024.05.003.02.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Refezione scolastica: affidamento servizio ristorazione scolastica e altra utenza Indicatore: Aderenza al cronoprogramma 1) incremento qualità (maggiorazione derrate bio rispetto a quanto previsto dai CAM) 2) incremento platea utenti 3) differenziazione menù per target di utenza	<=	1) 20% 2) 5% 3) 4 tipi di menù	31.12.2025
M1	Verifica disponibilità di immobili comunali per l'eventuale realizzazione di un nuovo centro cottura. Informativa alla Giunta	<=		30.09.2024
M2	Studio preliminare modalità di affidamento del servizio di ristorazione. Relazione tecnica alla Giunta e al Segretario	<=		31.12.2024
M3	Predisposizione atti e indizione della procedura di gara	<=		30.06.2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	si appalti
<b>Stakeholder</b>	utenti del servizio	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione
<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli + personale area tecnica

## Performance

**Codifica: P.04.07.2023.05.003.02.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Promuovere l'educazione alimentare	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Incontri con specialisti. Indicatore: numero partecipanti	1.389	1350	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, famiglie con minori		

<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali
<b>Risorse umane</b>	Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli

**Codifica: P.04.07.2023.05.006.01.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Sportello psicologico scolastico	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Promozione della fruizione del servizio. Indicatore: n. famiglie/ragazzi fruitori	211	210	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, ragazzi e famiglie		

<b>Ufficio</b>	Educazione e Formazione
<b>Risorse umane</b>	Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli

**Codifica: P.04.07.2023.05.003.07.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizi di pre post scuola	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Garanzia del servizio presso le scuole d'infanzia e primarie. Indicatore n. iscritti AS 24/25	191	190	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, bambini infanzia e primarie		

<b>Ufficio</b>	Educazione e Formazione
<b>Risorse umane</b>	Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli

**Codifica: P.04.07.2023.05.003.05.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Corsi di alfabetizzazione informatica per gli alunni e le famiglie		Indicatore: numero partecipanti	8	10	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, bambini e adulti		

<b>Ufficio</b>	Educazione e Formazione
<b>Risorse umane</b>	Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli

**Codifica: P.04.07.2024.05.003.05.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Studio nuove tariffe per AS 2024/25 per servizio di refezione scolastica	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Indicatore: diminuzione spesa sociale sett/dic	135.000,00	125.000,00	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, famiglie e concessionario		

<b>Ufficio</b>	Pubblica istruzione
<b>Risorse umane</b>	Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.04.07.2023.05.003.05.02	A.G. Ferrazzano	Refezione scolastica 2024/25	Istruzione prescolastica, servizi all'studio e diritto allo studio	Percentuali iscrizioni entro l'inizio delle scuole	99,00%	96,00%	94,00%	96,33%
F.04.07.2023.05.003.05.03	A.G. Ferrazzano	Assistenza educativa scolastica	Istruzione prescolastica, servizi all'studio e diritto allo studio	Percentuale attivazione servizio 1. giorno di scuola	98,00%	92,00%	98,00%	96,00%
F.04.07.2023.05.003.05.05	A.G. Ferrazzano	Gestione autorizzazioni trasporto alunni primarie	Istruzione prescolastica, servizi all'studio e diritto allo studio	Autorizzazioni ricevute dai genitori degli studenti scuola primaria fascia 6-11/ Totale studenti abbonati al bus scuola primaria fascia 6-11	88,00%	90,00%	99,00%	92,33%

## Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

#### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.01.2024.05.001.02.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Conciliazione lavoro/famiglia/scuola: avvio Centro Estivo comunale Indicatore: esito customer satisfaction	>=	50% (buono)	31.10.2024
M1	Verifica disponibilità spazi in edifici scolastici sul territorio comunale. Nota informativa alla Giunta	<=		31.03.2024
M2	Valutazione del bisogno e determinazione costi e numeri di accesso Nota informativa alla Giunta	<=		30.04.2024
M3	Affidamento del servizio	<=		31.05.2024
M4	Indicatore finale: valutazione del progetto e questionari customer satisfaction con gradimento del 50% di almeno buono sui questionari raccolti	>=	50%	31.10.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	s appalti
<b>Stakeholder</b>	Utenti del servizio	<b>Indicatori</b>	Qualità percepita

<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione
<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli + personale area tecnica

#### Performance

**Codifica: P.12.01.2023.05.001.02.01**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Inclusione sociale minori 3-14 anni nei Centri estivi diurni	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Garantire l'Inserimento prioritario nei centri estivi territoriali (gestiti dal privato sociale) di bambini provenienti da famiglie in carico ai SS	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, famiglie con minori		

<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali
<b>Risorse umane</b>	Abinti - Beggio - Capogreco - De Gaetano - Ferrillo - Fazio

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 02 - Interventi per la disabilità

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.02.2023.06.001.02.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Efficacia degli interventi a favore dei minori non accompagnati: individuazione strutture idonee di prima accoglienza	<		31.12.2024
M3	Gestione e realizzazione del progetto Indicatore: 1) n. strutture contattate 2) costo pro-capite post convenzioni SOTTOSCRITTE Osservazioni: i costi indicati nell'Avviso (diversi per le tre tipologie di utenza: Minori stranieri non accompagnati - Minori allontanati dalla famiglia in condizioni di grave pregiudizio - Donne maltrattate/vittime di violenza anche con figli minori) fanno riferimento alla media dei costi giornalieri calcolati in base alla media dei costi giornalieri richiesti dalle strutture residenziali di accoglienza per l'anno 2023; per gli anni successivi è prevista la rivalutazione in base all'indice ISTAT	>=	1) 10 2) <= Minori stranieri non accompagnati 130,00€/giorno - Minori allontanati dalla famiglia 120,00€/giorno - Donne maltrattate/vittime di violenza anche con figli minori 168,00€/giorno (oltre aggiornamento indice Istat 2023)	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, appalti
<b>Stakeholder</b>	Si. Minori non accompagnati, strutture di accoglienza, terzo settore, istituzioni religiose	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Servizi sociali
<b>Risorse umane</b>	M. Abinti, E. Mortillaro, G. Fazio

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.12.02.2023.06.001.02.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Gestione richieste di inserimento in: servizi educativi familiari, centri diurni e residenziali, altri progetti (dopo di noi, vai, fna, aes, sil e tirocini)	Interventi per gli anziani	N. richieste soddisfatte/N. richiesta nuovi inserimenti	ND	1	1	1,00
F.12.02.2023.06.001.02.02	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Riorganizzazione sistema TRASPORTO SOCIALE: trasporti a carattere continuativo, occasionali, speciali per ragioni di cura	Interventi per gli anziani	N. utenti richieste trasporto occasionale-speciali perventute/N. richieste trasporto occasionale- speciali soddisfatte	ND	1	1	1,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.06.2023.06.002.02.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Animazione e supporto alle attività previste dal progetto di portierato sociale attraverso il coinvolgimento di associazioni Indicatore: esito customer satisfaction	>=	50% (buono)	31.12.2024
M4	Gestione e verifica, e valutazione del progetto Questionari di customer satisfaction con gradimento del 50% di almeno buono sui questionari raccolti	>=	50%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si. Appalti
<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini e persone in condizione di marginalità sociale e terzo settore	<b>Indicatori</b>	Qualità percepita

<b>Ufficio</b>	Servizi sociali
<b>Risorse umane</b>	M. Abinti, P. Biasi, S. Comi



## Codifica: O.12.06.2023.06.002.02.02.0

Assessore: Cura delle persone

Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Recupero morosità inquilini SAP Indicatore: somme recuperate rispetto all'ammontare del debito al 30.6.2023	>=	5%	31.12.2024
M3	Relazione di analisi dei costi sociali delle procedure di sfratto.	<=		31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, procedure contabili e di bilancio
<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti dei servizi abitativi	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali
<b>Risorse umane</b>	M.Abinti, P. Biasi

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.12.06.2023.06.002.02.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Realizzazione del progetto di portieratio sociale: attivazione interventi di supporto al disagio abitativo	Interventi per gli anziani	N. interventi individuali e aggregati (per gruppi di utenza) erogati	27,00	8,00	46,00	27,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.12.07.2023.06.001.01.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Attivazione di una nuova convenzione con l'azienda farmacie comunali per la gestione di servizi rivolti alla cittadinanza fragile, in particolare anziani	Interventi per gli anziani	N. di interventi erogati	ND	cfr comunicazione alla GC n. 320 del 06/12/2022	ND	-

## Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Programma: 08 - Cooperazione e associazionismo

#### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.08.2023.05.004.06.01.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Realizzazione e valutazione progetto Giovani che includa attività di aggregazione e attività di supporto psicologico Indicatore finale: 1) questionari di customer satisfaction con gradimento del 50% di almeno buono sui questionari raccolti	>=	1) 50%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si. Appalti
<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini dai 13 ai 18 anni	<b>Indicatori</b>	Qualità percepita

<b>Ufficio</b>	Servizi sociali
<b>Risorse umane</b>	M. Abinti

#### Performance

**Codifica: P.12.08.2023.05.004.06.02**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Definizione dei criteri di erogazione contributi annuali alle associazioni dell'area servizi sociali	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per la famiglia	Omogeneizzazione dei criteri di erogazione dei contributi - Indicatore: numero associazioni	10	10	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Assoziani del territorio		

<b>Ufficio</b>	servizi sociali
<b>Risorse umane</b>	Abinti, Comi

## Funzioni

<b>Code</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Processo</b>	<b>Indice</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Media</b>
F.12.08.2024.05.004.06.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Giovani	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Giovani: Numero ore di supporto psicologico			n.d.	-

## Area Governo del territorio e infrastrutture

\*\*\*\*\*

### Dirigente

GIANCARLO SCARAMOZZINO

### Incarichi di Elevata Qualificazione

GIOVANNI TERMINI

GIOVANNI DOSSI

Stanziato 2024 - Entrate	Area Governo del Territorio e Infrastrutture - G. SCARAMOZZINO	Stanziato 2024 - Spese	Area Governo del Territorio e Infrastrutture - G. SCARAMOZZINO
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Titolo 1 Spese correnti	3.688.500,00
Tit. 2 Trasferimenti correnti	4.719,39	Titolo 2 Spese in conto capitale	2.221.092,20
Tit. 3 Entrate extratributarie	43.000,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	
Tit. 4 Entrate in conto capitale	2.307.267,91	Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	15.000,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	15.000,00		
<b>Totale complessivo</b>	<b>2.369.987,30</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>5.924.592,20</b>

Numero dipendenti assegnati (situazione al 29.2.24): n. 20

# Giancarlo Scaramozzino - Area: Governo del territorio e infrastrutture

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.08.2024.01.002.01.04.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Ripopolamento dati del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) tramite revisione e riordino cartografia urbanistica vigente, informazioni su ambiente, paesaggio, infrastrutture, immobili. Indicatore: 1) Aggiornamento database 2) Report finale	=	1) 100%	31/12/24
M1	Ricognizione dati e realizzazione struttura dell'archivio digitale	<=		30/6/24
M2	Inserimento nuovi dati /progetti	<=		30/11/24
M3	Controllo efficacia flussi informativi, attendibilità del dato, gestione dell'informazione e corretto collegamento alla cartografia	<=		20/12/24
M4	Report finale	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, utenti interni, Operatori economici . Professionisti	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	S.I.T.
<b>Risorse umane</b>	M.Villa, C.Paoletto, S.Gaviraghi, P.Albani

## Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

#### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.02.01.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - Villa Sottocasa e il suo Parco - recupero, rifunzionalizzazione ed apertura quotidiana al pubblico del parco e del giardino della Villa Sottocasa Indicatore: 1) mq di superficie recuperata 2) contenimento del costo entro le risorse stanziare 3) n.assegnazione orti urbani a soggetti con disabilità	1) = 2) <= 3) >=	1) 100% 2) 100% 3) 20%	31/12/25
M5	Presentazione alla Giunta per approvazione progetti architettonico ed illuminotecnico	>=	2	30/6/24
M6	Conclusione lavori di riqualificazione	<=		31/12/24
M7	Rendicontazione al Ministero	<=		31/12/24
M8	Assegnazione orti urbani	<=		30/6/25

<b>Valore pubblico</b>	Si, rigenerazione urbana	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini, terzo settore, coesione sociale	<b>Indicatori</b>	1) Efficacia 2) Efficienza

<b>Ufficio</b>	Ecologia
<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.06.01.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Nuovo Regolamento edilizio Indicatore: Qualità della regolazione con intervista a focus group	>=	Soddisfacente	31/3/2025
M3	Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale	<=		30/6/24
M4	Fase post approvazione - Indagine di customer satisfaction	<=		31/3/25

<b>Valore pubblico</b>	SI	<b>Anticorruzione</b>	Si, in relazione al rispetto delle prescrizioni edilizie date ai fini del rilascio dei titoli
------------------------	----	-----------------------	---

<b>Stakeholder</b>	Si - operatori economici e cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficacia
--------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------

<b>Ufficio</b>	Edilizia
<b>Risorse umane</b>	Giovanni Termini, Norma Donati

**Codifica: O.08.01.2024.02.001.06.01.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Dossi G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Mantenimento dello standard di attuazione dei piani urbanistici o permessi di costruire convenzionati ritenuti strategici per <input type="checkbox"/> Amministrazione comunale . Indicatore : almeno 2 piani di lottizzazione o permessi di costruire convenzionati. Indicatore 1) Tempi di istruzione dei Piani Attuativi e dei permessi convenzionati 2) n. Piani attuativi e permessi convenzionati/n. dipendenti FTE dedicati	<=	1) 30gg	31/12/24
M1	Acquisizione istanze/avvio fase preliminare istruttoria/negoziazione contenuti convenzione	<=		31/7/24
M2	Istruttoria tecnico <input type="checkbox"/> amministrativa	<=		31/10/24
M3	Approvazione	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Cittadini e utenti. famiglie , Operatori economici	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Pianificazione del Territorio/Suap
<b>Risorse umane</b>	G.Dossi, G.Termini, D. Ravanelli, E.Scanabissi

## Performance

**Codifica: P.08.01.2023.02.001.06.01**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Dossi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	1) Rilascio CDU entro 2 giorni dalla richiesta presentata	1) Entro 5 giorni	Entro 2 giorni	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, professionisti		

<b>Ufficio</b>	Edilizia privata
<b>Risorse umane</b>	Termini, Donati, Gaviraghi, Brambilla

**Codifica: P.08.01.2023.02.001.06.02**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Dossi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Permessi di costruire	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	1) Rilascio PDC entro 25 gg dalla presentazione	1) 35 gg	1) 25 gg	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Edilizia privata
<b>Risorse umane</b>	Termini, Donati, Gaviraghi, Brambilla

**Codifica: P.08.01.2023.02.001.06.04**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Denunce sismiche	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	1) Numero denunce controllate sotto il profilo formale entro 10 giorni/ numero denunce presentate 2) Numero denunce controllate sotto il profilo formale/Numero denunce presentate	1) 37/37 2) 100%	1) 100% 2) 100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Edilizia privata
<b>Risorse umane</b>	Termini, Albani

**Codifica: P.08.01.2024.02.001.06.04**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Termini**



Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Accesso agli atti	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Evasione dell'istanza di accesso entro 20 giorni dalla richiesta depositata al protocollo generale	25	20	miglioramento

Valore pubblico	Si	Anticorruzione	No
Stakeholder	No		

Ufficio	Edilizia privata
Risorse umane	Termini

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.08.01.2023.02.001.06.01	G. Scaramozzino G. Dossi G. Termini	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero atti controllati/Numero atti presentati	n.d.	106/106	78/78	-
F.08.01.2023.02.001.06.02	G. Scaramozzino G. Dossi G. Termini	Permessi di costruire	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero atti istituiti nei termini /Numero atti presentati	n.d.	15/15	12/18	-
F.08.01.2023.02.001.06.03	G. Scaramozzino G. Dossi	Permessi di costruire convenzionati	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero atti presentati	n.d.	1	1	1,00
F.08.01.2023.02.001.06.04	G. Scaramozzino G. Termini	Denunce sismiche	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero atti controllati/Numero atti presentati	n.d.	n.d.	37/37	-

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.09.02.2024.02.005.01.01.0**

Assessore: Cura della città

Responsabile: G. Scaramozzino

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Rilievo e censimento finalizzato alla creazione di un database aggiornato per una corretta gestione del patrimonio verde pubblico Indicatori: 1) realizzazione data base 2) costo al mq manutenzione prati 3) costo manutenzione piante/numero piante	<=		31/12/24
M1	Ricognizione dati e stato consistenza del patrimonio	<=		30/4/24
M2	Formazione del personale e impostazione piano di lavoro per catalogazione e sistemizzazione dei dati	<=		31/7/24
M3	Caricamento dati in software in funzione del nuovo appalto pluriennale di manutenzione del verde	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Utenti interni/Cittadini	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Ecologia
<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna

## Performance

**Codifica: P.09.02.2024.02.002.02.01**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Abbattimento piante privati	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	15 gg	10 gg	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si		

<b>Ufficio</b>	Ecologia
<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna

**Codifica: P.09.02.2024.02.002.02.02**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Deroga attività rumorose	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	15gg	10gg	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si		

<b>Ufficio</b>	Ecologia
<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna

### Codifica: P.09.02.2024.02.002.02.03

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo servizi di igiene ambientale e verde pubblico affidati a ditte esterne	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	1) numero segnalazioni risolte/numero segnalazioni 2) numero segnalazioni ripetitive/numero segnalazioni	1) 100% 2) 20%	1) 100% 2) 15%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si		

<b>Ufficio</b>	Ecologia
<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.09.02.2024.02.002.02.01	G. Scaramozzino	Abbattimento piante privati	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero autorizzazioni rilasciate	61	76	70	69,00
F.09.02.2024.02.002.02.02	G. Scaramozzino	Deroga attività rumorose	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero autorizzazioni rilasciate	16	20	30	22,00

# Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

## Programma: 03 - Rifiuti

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.09.03.2023.02.005.01.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Rafforzare le buone pratiche nel campo dei rifiuti - "riduci, riusa, ricicla" 1) riduzione del costo di lavoro dedicato alla distribuzione dei sacchetti (dal 2024) 90% 2a) risorse finanziarie □.80.000 per CEM dal 2024 2b) risorse umane: 800 ore nel 2023	1) >= 2) = 3) <=	1) 90% 2a) □.0 per CEM 2b) 50 ore	31/12/24
M4	Progetto distributori automatici - avvio servizio	<=		30/9/24
M5	Riunione Osservatorio Consiliare Verso Rifiuti Zero	<=		31/12/24
M6	Completamento distribuzione dotazioni per la raccolta differenziata della frazione secca dei rifiuti	<=		31/12/24
M7	Indagine benchmarking con Comuni extra-Cem, relativamente a costi dei servizi di raccolta rifiuti, pulizia del suolo pubblico, smaltimenti, ricavi, carta dei servizi per verifiche di qualità	<=		30/11/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini, attività produttive, organizzazioni di tutela ambientale	<b>Indicatori</b>	1) Efficienza 2) Produttività

<b>Ufficio</b>	Ecologia
<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.09.03.2024.02.005.01.01	G. Scaramozzino	Controllo servizi di igiene ambientale e verde pubblico affidati a ditte esterne	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero segnalazioni annue riguardanti i servizi di igiene ambientale e verde pubblico	750	858	800	802,67

## Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

### Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

#### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.14.02.2023.07.002.02.01.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Partecipazione bando regionale Distretti - bando privati commercio Indicatore: utilizzo delle risorse accertate/risorse liquidate	=	100%	31/12/24
M5	Gestione domande di partecipazione al bando e redazione di graduatoria ai fini dell'assegnazione del contributo	=	100%	15/4/24
M6	Completamento delle procedure di erogazione dei contributi a tutti gli aventi diritto	=	100%	31/5/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si (in quanto si tratta di interventi su benefici economici)
<b>Stakeholder</b>	Si. Interessati gli operatori economici e i consumatori	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Commercio
<b>Risorse umane</b>	Giovanni Termini, Elisabetta Scanabissi, Simonetta Brambilla

**Codifica: O.14.02.2023.07.002.02.02.0**

**Assessore: Commercio, innovazione e servizi**

**Responsabile: G. Scaramozzino G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Regolamento e bando aree pubbliche per commercio fisso Indicatore: 1) Numero ore dedicate 2) Numero stalli mercatili occupati: n. giorni/ anno	<=	1) 50 h	31/12/24
M1	Integrazione bozza di regolamento aree pubbliche per commercio fisso con tema "mercatini rionali"	<=		31/3/24
M2	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale	<=		30/4/24
M3	Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale	<=		30/6/24
M4	Fase post assegnazione delle aree - indagine di customer satisfaction	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si (in quanto si tratta di interventi su benefici economici)
------------------------	----	-----------------------	--

<b>Stakeholder</b>	operatori economici e i consumatori	<b>Indicatori</b>	Efficacia
--------------------	-------------------------------------	-------------------	-----------

<b>Ufficio</b>	Commercio
<b>Risorse umane</b>	Giovanni Termini, Elisabetta Scanabissi, Simonetta Brambilla

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.14.02.2023.07.002.02.01	G. Scaramozzino G. Termini	SCIA Commerciali	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero atti controllati/Numero atti presentati	n.d.	235/235	241/241	-
F.14.02.2023.07.002.02.02	G. Scaramozzino G. Termini	SCIA Produttive	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Numero atti controllati/Numero atti presentati	n.d.	56/56	54/54	-

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 01 - Fonti energetiche

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.17.01.2024.02.006.01.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: G. Scaramozzino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Sviluppo Comunità Energetica . Avvio percorso di analisi di fattibilità di una Comunità energetica di cui art. 42bis della Legge 28 febbraio 2020 n.8, alla delibera 318/2020/R/e dell'ARERA, del DM 16 settembre 2020 del MiSE e del D.Lgs. 199/2021 Indicatori: 1 Presentazione dello studio 2) Kwh scambiati all'interno CER	<=		31/12/24
M1	Ricerca sul mercato di società di consulenza specializzate	<=		31/7/24
M2	Proposta modelli gestionali di una CER	<=		30/11/24
M3	Presentazione studio di sviluppo e fattibilità di affidamento per la costituzione di una CER	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Operatori del settore, Istituzioni, Associazioni di categorie	<b>Indicatori</b>	Efficienza

## Area Risorse; Servizi culturali

\*\*\*\*\*

### Dirigente

MARIA GRAZIA VERDERIO

### Incarichi di Elevata Qualificazione

MARIELLA BIANCHI

PAOLA PIROVANO

GIANENRICO SALVOLDI

GIANLUCA PINNELLI

<b>Stanziato 2024 - Entrate</b>	<b>Area Risorse; Servizi culturali - M.G. VERDERIO</b>	<b>Stanziato 2024 - Spese</b>	<b>Area Risorse; Servizi culturali - M.G. VERDERIO</b>
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.967.746,00	Titolo 1 Spese correnti	2.866.228,39
Tit. 2 Trasferimenti correnti	515.277,00	Titolo 2 Spese in conto capitale	5.000,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	1.096.638,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	21.778,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	0,00	Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	2.427.000,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.427.000,00		
<b>Totale complessivo</b>	<b>21.006.661,00</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>5.320.006,39</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 29.2.24): n. 29+1 CFL**

## Maria Grazia Verderio - Area: Risorse; Servizi culturali

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 01 - Organi istituzionali

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.01.2024.09.001.01.01.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Miglioramento dell'efficienza e qualità dei servizi di comunicazione Definizione di una procedura di programmazione, gestione e monitoraggio dell'attività di comunicazione effettuata tramite notizie e comunicati stampa Indicatore: 1) n. procedure elaborate 2) valutazione da parte degli utenti	1) >= 2) >=	1) 1 2) medio/alta	1) 31/12/2024 2) da stabilire in seguito alla definizione delle tempistiche di attuazione
M1	Analisi e verifica del flusso interno che produce comunicazione istituzionale e confronto con gli uffici coinvolti. Indicatore: produzione report	=	1	31/7/24
M2	Definizione di procedura idonea e disseminazione/condivisione presso uffici coinvolti Indicatore: produzione report	=	1	30/11/24
M3	Definizione delle tempistiche di attuazione Indicatore: produzione report	=	1	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, interni ed esterni	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Comunicazione
<b>Risorse umane</b>	Andrea Brambilla e Diego Fasano

**Codifica: O.01.01.2023.09.001.05.02.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianluca Pinnelli**



task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Progetto europeo HEARD, finanziato dalla Commissione Europea nel quadro del Programma europeo CERV e che vede il Comune di Vimercate quale partner progettuale Indicatore: 3) per M2, n. report (questa fase non è più locale di conseguenza gli outcome di progetto non possono essere assunti in capo al solo comune di Vimercate).	<=	3) n. 1	31/12/24
M2	Invio del report n.2 (final) che rendiconta la realizzazione delle Work Packages 7,8,9,10,11	=	3) n. 1	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si. Utilizzo risorse europee
<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini, in particolare donne e persone con situazioni di disagio sociale (a causa dell'emergenza COVID)	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Europa
<b>Risorse umane</b>	Gianluca Pinnelli

**Codifica: O.01.01.2024.09.001.03.01.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianluca Pinnelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Creare le condizioni per accedere a finanziamenti rivolti ad interventi sociali e infrastrutturali destinati all'area dell'impianto della piscina di Via degli Atleti	<=		31/12/24
M1	Riunione di coordinamento e di avvio dei lavori tra gli Uffici interessati	=	1	30/4/24
M2	Definizione e produzione di un piano strategico di coesione sociale per la valorizzazione e gestione dell'area dell'impianto della piscina di Via degli Atleti, di concerto con gli uffici Servizi Sociali, Istruzione, Sport e PNRR/Lavori Pubblici	=	1	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Associazioni rappresentative dei portatori di interessi (anziani, giovani, minori, □)	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Europa
<b>Risorse umane</b>	Gianluca Pinnelli Gabriella Ferrazzano Marta Abinti

## Performance

**Codifica: P.01.01.2023.09.001.04.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Soddisfacimento delle richieste di assistenza progettuale pervenute da parte degli uffici per la candidatura di proposte a valere sulla programmazione ordinaria europea Indicatore: % di richieste soddisfatte	100%	100%	mantenimento

Valore pubblico	Si	Anticorruzione	No
Stakeholder	No		

Ufficio	Europa
Risorse umane	Gianluca Pinnelli

### Codifica: P.01.01.2023.09.001.05.03

Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei

Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Coinvolgimento dell'Ente in reti tematiche a rilevanza sovracomunale Indicatore: numero di adesioni alle reti	2	2	mantenimento

Valore pubblico	Si	Anticorruzione	No
Stakeholder	No		

Ufficio	Europa
Risorse umane	Gianluca Pinnelli

### Codifica: P.01.01.2023.09.001.03.02

Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei

Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Definizione di progetti formativi per laureandi in materia di progettazione europea; gestione e coordinamento dei conseguenti tirocini curriculari a	3	3	mantenimento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
		supporto dell'attività dell'Ufficio Europa Indicatore: numero di pubblicazioni di offerte di tirocinio			

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, tirocinanti		

<b>Ufficio</b>	Europa
<b>Risorse umane</b>	Gianluca Pinnelli

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Implementazione della comunicazione e dei servizi sul sito internet comunale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Pubblicazione di nuove sezioni del sito comunale e di nuovi servizi per i cittadini Risponde al bisogno di informare rispetto a progetti e servizi nuovi, al bisogno di rendere stabile l'informazione e strutturale nell'ambito dell' "identità informatica" dell'Ente che si è creata nel tempo.	60	60	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Comunicazione e partecipazione
<b>Risorse umane</b>	Andrea Brambilla, Diego Fasano

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.05**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Relazione con i media	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e	Redazione e invio comunicati stampa: indicatori: 1) tempo per comunicati	1) 3 gg dalla seduta di GC o dalla richiesta dell'Ufficio 2) 7	1) 3 gg dalla seduta di GC o dalla richiesta dell'Ufficio 2) 7	mantenimento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
	luoghi di cultura e spettacolo, turismo	stampa ordinari (gg 2) tempo per comunicati stampa urgenti (h)	ore lavorative dalla segnalazione	ore lavorative dalla segnalazione	

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Comunicazione e partecipazione
<b>Risorse umane</b>	Andrea Brambilla, Diego Fasano

### Codifica: P.01.01.2023.01.001.03.03

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Monitoraggio delle opportunità di finanziamento regionali, nazionali ed europee di interesse per l'Ufficio Europa associato Vimercate-Lecco	8	8	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Europa
<b>Risorse umane</b>	G. Pinnelli

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.01.2023.09.002.01.01	M.G. Verderio	Gestione sito web	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero accessi al sito	169.478	119.928	382.797	224.067,67
F.01.01.2023.09.002.01.07	M.G. Verderio	Gestione canali social	Eventi ed attività culturali, musei,	Numero follower pagina Likedin	nd	nd	170	170,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo					
F.01.01.2023.09.002.01.06	M.G. Verderio	Gestione pubblicazioni	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Costo singola copia Vimercate Oggi (Costo annuale suddiviso per il numerodi copie annuali distribuite - 12000 per 6 numeri)	nd	0,20	0,20	0,20
F.01.01.2023.09.002.01.08	M.G. Verderio	Gestione canali social	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	numero iscritti al servizio whatsapp	nd	nd	2.123	2.123,00
F.01.01.2024.09.002.01.07	M.G. Verderio	Aggiornamento dei contenuti del sito comunale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Pubblicazione degli aggiornamenti del sito comunale in base alle richieste degli uffici Indicatore: % richieste di pubblicazione soddisfatte	n.d.	100%	100%	100,00%
F.01.01.2023.09.001.04.02	M.G. Verderio G. Pinnelli	Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Report di monitoraggio e resoconto delle azioni e attività progettuali dell'Ufficio Europa (periodo di riferimento: da gennaio a dicembre con rendicontazione entro il 31.01 anno successivo)	5,00	4,00	4	4,50
F.01.01.2024.09.001.04.03	M.G. Verderio G. Pinnelli	Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Monitoraggio mensile nella piattaforma ReGIs dei progetti "Nido XXV Aprile 4.0 verso una comunità educante" - I48I22000020006 e "Restauro e riqualificazione funzionale giardino di Villa Sottocasa" - I48E22000000006 finanziati nel quadro del PNRR Indicatore: onorare tutti gli obblighi informativi	n.d.	n.d.	1,00	1,00
F.01.01.2024.01.001.03.01	M.G. Verderio G. Pinnelli	Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Relazioni internazionali e	Monitoraggio delle opportunità di finanziamento regionali, nazionali ed		8	8	8

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			Cooperazione allo sviluppo	europee di interesse per l'Ufficio Europa associato Vimercate-Lecco				

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.03.2023.09.001.13.02.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Mariella Bianchi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Reingegnerizzazione della fase di accertamento delle entrate di bilancio per ottenere maggiore tempestività nella registrazione contabile della risorsa. Indicatore: se Tipologia entrata accertato/assestato minore 1% mantenimento standard. Se sopra 1% avvicinarsi a questo target Rilevazione dal 1/1/2024	<=	1%	31/12/24
M4	Report 01/07/2024	<=		1/7/24
M5	Report 31/12/2024	<=		31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si Interni	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Ragioneria
<b>Risorse umane</b>	Bianchi Mariella + personale settore ragioneria

**Codifica: O.01.03.2023.02.004.01.01.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Mariella Bianchi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Revisione procedura di assegnazione dei terreni comunali ad uso orto per una gestione più efficace. Abbreviare i tempi di assegnazione Indicatore: numero giorni di assegnazione a condizione che siano attive le condizioni necessarie (domanda regolare, intervento dell'Ecologia avvenuto, intervento dei Lavori pubblici avvenuto) Target 2024 determinato sulla base del procedimento di assegnazione rivisto nel 2023.	<=	41 giorni dal primo di ciascun mese	31/12/24

task	descrizione	cond	indicatore	data
			individuato in procedura	
M4	Monitoraggio tempi si assegnazione domande pervenute. Produzione Report su tempi di assegnazione.	>=	3	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si Utenti aventi diritto	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Economato
<b>Risorse umane</b>	Mariella Bianchi, Rossella Vagge, Elena Vallone

**Codifica: O.01.03.2024.09.001.13.01.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Mariella Bianchi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Implementazione del sistema di contabilità economico - patrimoniale, finalizzato alla corretta determinazione del patrimonio netto dell'Ente, rendendo "invisibile" agli uffici utenti l'operatività della nuova classificazione.	<=		30/6/26
M1	Mappatura delle singole poste di bilancio e rilevazione di eventuali □gap□ rispetto agli standard contabili disposti dalla normativa e dai principi contabili. Indicatore: Report di mappatura	=	1	30/9/24
M2	Riclassificazione delle singole poste di bilancio in base al piano dei conti unico per la dimensione economico patrimoniale, nell'ambito della riforma Accrual. Indicatore: n. capitoli modificati/ n. totali capitoli	=	100%	31/12/24
M3	Stesura bilancio finanziario di previsione riclassificato come base per attuare la successiva gestione in fase di TEST	<=		31/12/24
M4	Verifica delle rilevazioni contabili economico patrimoniale generate dal software di contabilità: gestione in fase di TEST nel corso 2025. Indicatore: Verifica a campione delle scritture contabili. Produzione report	<=		31/12/25
M5	Produzione in fase di TEST dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico 2025. Indicatore: Schemi Sp/CE	<=		30/6/26

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, interni	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Ragioneria
<b>Risorse umane</b>	M.Bianchi - Cereda, Basile, Nascinbene, Pietrafesa

**Codifica: O.01.03.2024.09.001.13.02.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Paolo Brambilla Vittorio De Biasi Gabriella Ferrazzano Giancarlo Scaramozzino Mario Spoto Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali ai sensi dell'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023, nell'ambito della Riforma PNRR 1.11 □ Riduzione dei tempi di pagamento delle PA. Indicatore: ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (LB 2019)	<=	0	31/12/24
M1	Controllo preliminare da parte dell'Ufficio Ragioneria e trasmissione fattura all'Ufficio competente Indicatore: giorni	<=	2	31/12/24
M2	Liquidazione della fattura da parte dell'Ufficio competente con firma del Dirigente/Responsabile Indicatore: giorni prima della scadenza	>=	13	31/12/24
M3	Pagamento della fattura entro la scadenza Indicatore: giorni dalla registrazione della fattura	<=	30	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, interni ed esterni	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Ente
<b>Risorse umane</b>	Paolo Brambilla Vittorio De Biasi Gabriella Ferrazzano Giancarlo Scaramozzino Mario Spoto Maria Grazia Verderio

## Performance

### Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.02

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Tempi di regolarizzazione dei sospesi di entrata. Indicatore: numero giorni dall'accredito su c/c bancario	5,86	5,86	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Ragioneria
<b>Risorse umane</b>	Risorse umane servizio ragioneria

### Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.03

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**



Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Tempi di regolarizzazione dei sospesi di spesa Indicatore: numero giorni di addebito su c/c bancario	4,05	4,05	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Ragioneria
<b>Risorse umane</b>	Risorse umane servizio ragioneria

### Codifica: P.01.03.2023.02.003.01.01

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio Mariella Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale - applicazione criteri ambientali minimi (CAM)	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Criteri Ambientali Minimi. Rispetto al totale delle tipologie di forniture quante sono conformi ai criteri ambientali minimi Indicatore Tipologie di forniture che rispettano i Criteri Ambientali Minimi/Totale tipologie di forniture	77,00%	77,00%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Economato
<b>Risorse umane</b>	Mariella Bianchi, Rossella Vagge, Elena Vallone

### Codifica: P.01.03.2023.09.001.10.01

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio Mariella Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale - assicura il funzionamento parco	Gestione finanziaria, entrate e	Tempo medio di liquidazione della fatture per la fornitura di carburante.	10,70	10,70	mantenimento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
automezzi in continuità ed efficienza a supporto dei servizi	approvvigionamenti	Indicatore: media numero giorni dell'ultimo triennio			

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Economato
<b>Risorse umane</b>	Mariella Bianchi, Rossella Vagge, Elena Vallone

### Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.01

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Efficienza dei tempi di pagamento dei debiti commerciali Indicatore: n. giorni medi intercorrenti tra liquidazione ed emissione del mandato di pagamento	4	4	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, creditori		

<b>Ufficio</b>	Ragioneria
<b>Risorse umane</b>	Bianchi Mariella + personale settore ragioneria

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.03.2024.09.001.11.02	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero atti/Numero dipendenti assegnati	n.d.	n.d.	per il 2024 l'indicatore viene calcolato rapportando il numero degli atti istruiti dall'ufficio (delibere/determine) al numero dei	-

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
							dipendenti 2 che si occupano del processo	
F.01.03.2023.09.001.12.04	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero fatture acquisto movimentate	5154	3910	3067	5.154,00
F.01.03.2023.09.001.12.05	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero fatture elettroniche di vendita	58	69	100	58,00
F.01.03.2023.09.001.12.06	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero mandati all'anno	6.691	7.075	6.761	6.842,33
F.01.03.2023.09.001.12.07	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero reversali all'anno	26.880	27.476	21.424	25.260,00
F.01.03.2023.09.001.13.03	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Tempi di pagamento (performante se inferiore a - 2 giorni)	-11,55	-12,92	-14,58	-
F.01.03.2024.09.001.11.03	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Emissione del parere di regolarità contabile. Indicatore: numero giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del provvedimento del Responsabile della spesa (differenza tra questa data e l'invio del provvedimento al Ragioniere capo)	n.d.	3	1	-
F.01.03.2024.09.001.11.04	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate	Visto sulle determine Indicatore: numero giorni lavorativi dalla		3	1	

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			e approvvigionamenti	data di sottoscrizione del provvedimento del Responsabile della spesa (differenza tra questa data e l'invio del provvedimento al Ragioniere capo)				
F.01.03.2024.09.001.13.04	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Alimentare tempestivamente il sistema di controllo di gestione dell'uso delle utenze di gas e luce in modo da consentire ai dirigenti di assumere scelte gestionali efficaci. Indicatore Report spese utenze mensile entro il giorno 10 successivo rispetto al mese di riferimento	n.d.	3	entro il giorno 10 del mese successivo all'ultimo trimestre - Si propone di ridurre la reportistica in considerazione del rientro della criticità collegata all'aumento della spesa per utenze.	
F.01.03.2023.09.001.10.02	M.G. Verderio M. Bianchi	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero richieste di cancelleria e consumabili per stampanti al magazzino	78	83	84	78,00
F.01.03.2023.02.003.02.01	M.G. Verderio M. Bianchi	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero di stampanti di proprietà approvvigionate di consumabili	29	29	22	29,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
		materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi						
F.01.03.2023.02.003.02.02	M.G. Verderio M. Bianchi	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero di modelli di consumabili per stampanti gestiti	74	70	62	68,67
F.01.03.2023.09.001.10.06	M.G. Verderio M. Bianchi	Approvvigionamento di beni di uso generale: fornitura di divise, vestiario e strumenti di protezione individuale per garantire con continuità il funzionamento degli uffici e dei servizi, la protezione e la sicurezza dei dipendenti.	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero di dipendenti gestiti per la dotazione di vestiario e dispositivi di protezione individuale (divise, abiti, calzature da lavoro e accessori, antinfortunistica)	127	136	55	127,00
F.01.03.2023.02.003.02.03	M.G. Verderio M. Bianchi	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale	Gestione finanziaria, entrate	Numero di noleggi attrezzature multifunzione di	27	28	29	27,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			e approvvigionamenti	stampa/copia/scanner a disposizione degli uffici				
F.01.03.2023.09.001.08.01	M.G. Verderio M. Bianchi	Gestione dell'Albo Fornitori di beni e servizi del Comune di Vimercate	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero operatori economici iscritti all'Albo Fornitori di beni e Servizi del Comune di Vimercate	251	284	239	251,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.04.2023.09.001.14.01.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**  
**Responsabile: Maria Grazia Verderio Paola Pirovano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Reingenerizzazione e digitalizzazione del processo relativo all'occupazione di suolo pubblico e relativo pagamento del canone Indicatore: 1) istanza presentabile on line dal sito istituzionale 2) Autorizzazione rilasciata firmata digitalmente	1) = 2) =	1) 100% 2) 100%	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si Interni, Polizia locale, LLPP, Tributi, Esterni	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Tributi
<b>Risorse umane</b>	P. Pirovano, più personale ufficio tributi

**Codifica: O.01.04.2024.09.001.14.02.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**  
**Responsabile: Maria Grazia Verderio Paola Pirovano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Miglioramento dell'efficienza e qualità dei servizi tributari. 1) Digitalizzazione dei documenti di accertamento. Indicatore: 1a) percentuale atti di accertamento digitalizzati 1b) percentuale atti di accertamento notificati con piattaforma digitale 2 )	>=	1a) 90% 1b) 80% 2) 80%	31/12/25

task	descrizione	cond	indicatore	data
	Assicurare l'acquisizione dei dati per iscrivere a ruolo Tari le utenze non domestiche . Ai fini del pieno raggiungimento dell'obiettivo è necessaria una fase propedeutica di studio, di analisi, di formazione e di attuazione delle nuove procedure.			
M1	Riduzione degli atti di accertamento Imu emessi con firma autografa. Revisione testo e impostazione del sistema di firma digitale. Indicatore 1): produzione di 1 atto IMU firmato digitalmente Indicatore 2): numero documenti a firma digitale emessi/ numero documenti emessi	1) = 2) >=	1) 1 2) 90%	1)31/12/24 2)31/12/25
M2	Riduzione delle notifiche cartacee di atti di accertamento IMU e TARI. Indicatori: 1) predisporre le condizioni per attuare in modo completo e sistematico le notifiche tramite piattaforma digitale: produzione di report; 2) numero di documenti notificati attraverso la piattaforma digitale/numero documenti notificati .	1) = 2) >=	1) report 2) 80%	1)31/12/24 2)31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	<b>Anticorruzione</b>	
<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Tributi
<b>Risorse umane</b>	P. Pirovano più personale ufficio tributi

## Performance

**Codifica: P.01.04.2023.09.014.01.02**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio P. Pirovano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
IMU fabbricati	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Situazioni IMU fabbricati. Verifica di n. 835 posizioni che risultano con una differenza di versamento, come da elenco depositato presso l'ufficio tributi. Emissione del relativo atto di accertamento (anno d'imposta 2019) qualora l'istruttoria dovesse confermare un mancato/minore versamento rispetto al dovuto Indicatore: % posizioni IMU fabbricati verificate	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Tributi
<b>Risorse umane</b>	Pirovano Paola + personale settore tributi

## Codifica: P.01.04.2023.09.014.01.03

Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei

Responsabile: M.G. Verderio P. Pirovano

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
IMU aree	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Situazioni IMU aree. Verifica dei corretti versamenti su n. 400 aree edificabili. Indicatore: % aree edificabili verificate	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Tributi
<b>Risorse umane</b>	Pirovano Paola + personale settore tributi

## Codifica: P.01.04.2023.09.014.01.01

Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei

Responsabile: M.G. Verderio P. Pirovano

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
TARI	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Verifica degli insoluti relativi all'anno d'imposta 2022. Emissione di solleciti di pagamento ove a seguito dell'istruttoria viene confermato il mancato pagamento Indicatore: numero pratiche	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Tributi
<b>Risorse umane</b>	Pirovano Paola + personale settore tributi

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.04.2023.09.001.14.01	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero dichiarazioni IMU controllate/Numero totale	n.d.	n.d.	n.d.	-



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
				dichiarazioni ricevute IMU				
F.01.04.2023.09.001.14.03	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero avvisi emessi/Numero posizioni controllate	n.d.	n.d.	n.d.	-
F.01.04.2023.09.001.14.04	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione aree edificabili	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero situazioni verificate aree edificabili	22	29	32	22,00
F.01.04.2023.09.001.14.05	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Numero istanze di rimborso eseguite/Numero istanze di rimborso esaminate	n.d.	n.d.	n.d.	-

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.01.08.2024.09.001.16.01	M.G. Verderio M. Bianchi	Aggiornamento dell'inventario comunale dei beni mobili - processo rivisto e dematerializzato	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Mantenimento della digitalizzazione del processo, con monitoraggio e avvisi per gli aggiornamenti (periodicità tre all'anno) Indicatore numero aggiornamenti	n.d.	3	3	3,00

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.05.01.2024.02.001.03.01.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianenrico Salvoldi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Rifunzionalizzazione Polo Sottocasa. Possibili modelli di gestione, forma giuridica, sostenibilità economica. Indicatore: N. modelli	>=	3	30/4/25
M1	Restituzioni progressive (incontri, reportistica, riscontri) Indicatore: 1) n. report sintetici progressivi 2) report conclusivo	>=	1) 3 2) 1	1) 31/12/2024 2) entro un mese dalla disponibilità dei modelli
M2	Tavoli di lavoro, inclusi sopralluoghi di valutazione di realtà-modello Indicatore: n. tavoli/sopralluoghi	>=	6	28/2/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Interni: uffici comunali. Esterni: istituzioni, enti, associazioni e operatori culturali e turistici	<b>Indicatori</b>	Economicità, efficienza

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli, Anna Lisa Cavenaghi

**Codifica: O.05.01.2024.05.005.04.02.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianenrico Salvoldi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR M1C3 Intervento 2.3: RECUPERO DEL GIARDINO DI VILLA SOTTOCASA sez. B.e) Valorizzazione e comunicazione Indicatori: Outcome di progetto - Realizzazione di una pubblicazione su giardino e villa - Realizzazione di pannelli didattici, segnaletica, mappa, audioguida, pagine web su giardino e villa - Predisposizione all'organizzazione di eventi per tutte le fasce d'età e attività didattiche per le scuole - Realizzazione di una mostra d'arte nel Museo MUST	<=		31/12/2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Interni: uffici comunali. Esterni: istituzioni, enti, associazioni e operatori culturali e turistici	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli, Anna Lisa Cavenaghi

**Performance**

**Codifica: P.05.01.2023.02.001.03.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	MUST Museo del territorio. Indicatore: numero ore di apertura settimanali del museo (requisito minimo regionale di 24 ore settimanali)	27	27	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi

### Codifica: P.05.01.2023.02.001.03.02

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Didattica: predisposizione e promozione dell'offerta didattica del MUST per le scuole a.s. 2024/2025 e inserimento nell'Accordo per il Diritto allo Studio.	Entro il 30/9	Entro il 30/09/2024	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, scuole		

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi

### Codifica: P.05.01.2024.05.004.04.01

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Eventi e attività culturali	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e	1) N. bandi per associazioni culturali relativi alle Rassegne organizzate dall'Ufficio Cultura: Marzo Donna Tutto l'Anno, Vimercate d'Estate, Feste	1) 3 2) 8	1) 3 2) 8	mantenimento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
	luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Insieme 2) N. eventi organizzati direttamente dall'Ufficio a completamento delle proposte pervenute tramite bandi			

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli e Annalisa Cavenaghi

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.05.01.2023.02.001.03.01	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero di visitatori museo	2.197	4.408	12.874	6.493,00
F.05.01.2023.02.001.03.02	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero utenti web e social (= n. utenti del sito www.museumust.it (da Web Analytics Italia) + n. iscritti alla newsletter del MUST + n. follower delle pagine Facebook, Instagram, Youtube e Twitter del MUST)	tot. 34.243 (utenti sito 11.319 + iscritti newsletter 12.709 + follower social 10.215)	Tot. 34.649 (utenti sito 10.839 + iscritti newsletter 13206 + follower social 10.604 > fb 6.133 IG 3.086 youtube 797 twitter 588)	Tot. 44.521 (utenti sito 19844 + iscritti newsletter 13505 + follower social 11172 > fb 6397 - IG 3360 - youtube 838 - twitter 577)	-
F.05.01.2023.02.001.03.03	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei,	Numero accessi alle collezioni museali online (= visualizzazioni di pagina della sezione "Collezioni"	n.d	n.d.	122.307 (Il dato è diverso e non è comparabile con gli anni precedenti)	-

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	del sito www.museomust.it. (da WEB Analytics))			perché nel 2023 è cambiato il gestore del servizio di rilevazione e analisi dei dati del sito web. Il dato degli anni precedenti può essere stimato pari a 3678)	
F.05.01.2023.02.001.03.04	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero utenti attività didattiche	1.324	1.470	4.071	2.288,33
F.05.01.2023.02.001.03.05	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Servizio museale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Eventi e mostre temporanee al Museo 1. n. eventi 2. n. giorni	1. 14 2. n.d.	1. 25 2. n.d.	1. 30 2. n.d.	-
F.05.01.2024.05.004.04.01	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Eventi e attività culturali	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero utenti/spettatori/partecipanti ad eventi e attività culturali	8.924	12.129	9.607	10.220

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Obiettivi esecutivi**

**Codifica: O.05.02.2023.02.001.08.01.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Nuovi spazi e nuovi servizi per una biblioteca partecipata	<=		Entro 60 gg. dalla data di scelta del progetto
M1	Studio di fattibilità delle possibili alternative progettuali. Restituzione pubblica delle idee progettuali per la rifunzionalizzazione dei servizi e degli spazi e il reperimento di ulteriori superfici. Organizzazione della presentazione Indicatore: Variazione in aumento 1) delle superfici 2) dei servizi offerti il target verrà individuato a valle del progetto secondo l'indicatore n. 3) 3) Termine organizzazione presentazione. Condizione: <=	>=	rilevazione 1) variazione delle superfici 2) variazione dei servizi 3) Entro 60 gg. dalla data di presa d'atto delle proposte progettuali	

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti biblioteca	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Agresta Concetta, Artesani Elena, Bonvissuto Alessandro, Colleoni Roberta, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele

**Codifica: O.05.02.2023.07.001.01.03.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianenrico Salvoldi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	UNA NUOVA GRANDE MOSTRA AL MUST. Ampliare e consolidare la conoscenza del Museo tramite l'allestimento di una mostra temporanea Indicatore: raddoppiare il numero di visitatori giornalieri al museo nel periodo della mostra rispetto ai periodi senza mostra	>=	10	30/6/24
M3	Report chiusura mostra Indicatore: rilevatore del pubblico non locale Target rilevazione qualitativa (tanti, pochi)	<=		30/6/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli, Anna Lisa Cavenaghi

**Codifica: O.05.02.2024.07.001.04.01.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	La biblioteca diffusa: progetto per la creazione, attraverso l'uso della tecnologia, di punti di prestito e ritiro materiali, con una particolare attenzione alla accessibilità degli stessi sul territorio di Vimercate Indicatore: grado di soddisfazione degli utenti	>=	medio/alta	a partire da dopo 6 mesi dall'attivazione dei punti di prestito
M1	Stesura Progetto	<=		30/11/24
M2	Installazione punti di prestito Indicatore: n. installazioni	>=	almeno uno per frazione (n. 3 frazioni)	31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si Utenti biblioteche, istituzioni scolastiche	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Agresta Concetta, Artesani Elena, Bonvissuto Alessandro, Colleoni Roberta, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele

## Performance

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.06.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione spazi biblioteca	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Assicurare la fruizione degli spazi della biblioteca disponibili Dimensione di staurazione oltre la quale non si può soddisfare: - Sala studio 32 posti - Sala corsi 16 posti - Sala informatica 8 posti - Auditorium 99 posti - Biblioteca 106 posti Il tutto per tre fasce orarie (mattino - pomeriggio - sera) e per 300 giorni/anno - Galleria 12 esposizioni/anno - Atrio Auditorium 12 esposizioni/anno Indicatore: n. richieste soddisfatte rispetto alle richieste pervenute e in relazione agli spazi disponibili (100%)	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, utenti spazi biblioteca		

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Agresta Concetta, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.03.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attività di promozione culturale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Assicurare attività di promozione culturale per pubblico generico e per la cittadinanza Indicatore: n. eventi calendarizzati	105	100	mantenimento in base agli spazi disponibili e al personale disponibile

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadinanza		

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Artesiani Elena, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele, Alessandro Bonvissuto e Roberta Colleoni

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.02.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**



Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione prestiti	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Assicurare la circolazione del patrimonio librario e non librario. Diffusione culturale. Indice di prestito (prestiti/abitanti). (indice di riferimento standard nazionale 2,5)	3,67	3,67	mantenimento del miglioramento rispetto allo standard biblioteconomico riconosciuto a livello nazionale e internazionale

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Agresta Concetta, Artesani Elena, Bonvissuto Alessandro, Colleoni Roberta, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.02.06**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Università del Tempo Libero	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Assicurare posti per i corsi dell'Università del Tempo Libero (gestione iscrizioni, riscossioni, comunicazioni) Indicatore: n. posti massimi assicurati	516	516	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	No		

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Agresta Concetta, Bonvissuto Alessandro, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Villa Giulia, Zoia Gabriele

**Codifica: P.05.02.2023.07.003.02.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attività di promozione sociale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Superare ogni forma di discriminazione: la biblioteca inclusiva Organizzare e realizzare progetti e proposte rivolti a cittadini diversamente abili Indicatore: Valutazione della qualità dei progetti e delle proposte	medio/alta	medio/alta	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini stranieri e diversamente abili		

<b>Ufficio</b>	Biblioteca
<b>Risorse umane</b>	Villa Giulia, Rocco Monteleone, Roberta Ratti, Elena Artesani

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.05.02.2023.07.001.02.01	M.G. Verderio	Gestione prestiti	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero prestiti totali (adulti, ragazzi, NBM, periodici, pib fornito e pib ricevuto)	78.013	101.124	119.123	99.420,00
F.05.02.2023.07.001.02.02	M.G. Verderio	Gestione patrimonio documentario	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Dotazione totale (libri, periodici, NBM)	101.239	102.013	104.838	102.696,67
F.05.02.2023.07.001.02.03	M.G. Verderio	Gestione patrimonio documentario	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Nuove acquisizioni (adulti, ragazzi, NBM)	3.745	3.707	3.720	3.724,00
F.05.02.2023.07.001.02.04	M.G. Verderio	Gestione patrimonio documentario	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero documenti scartati (adulti, ragazzi, NBM)	2.874	2.856	2.054	2.594,67

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.05.02.2024.07.001.02.05	M.G. Verderio	Gestione prestiti	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Tempi massimi di attesa per la consegna delle richieste effettuate on line dagli utenti di documenti disponibili presso la biblioteca di Vimercate	n.d.	n.d.	n.d.	-
F.05.02.2023.07.001.06.01	M.G. Verderio	Gestione spazi biblioteca	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Utilizzo auditorium Indicatore: n. richieste soddisfatte in base agli spazi disponibili/n. Richieste pervenute	n.d.	n.d.	n.d.	-
F.05.02.2023.07.001.03.01	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	N. attività di promozione culturale per tutti, anche in collaborazione con associazioni (incontri, presentazioni, animazioni, teatro, musica, mostre, ecc□) Indicatore: n. partecipanti/n. eventi	n.d.	n.d.	n.d.	-
F.05.02.2024.05.005.02.02	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Assicurare attività di promozione culturale per la fascia d'età 0-14 anni Indicatore: n. eventi proposti per almeno 12 partecipanti ciascuno	n.d.	n.d.	124	
F.05.02.2024.05.005.03.02	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Assicurare attività di promozione culturale per la fascia d'età 14-18 anni Indicatore: n. eventi proposti per almeno 12 partecipanti ciascuno	n.d.	22	51	
F.05.02.2024.09.002.02.01	M.G. Verderio	Piano della comunicazione della biblioteca	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Garantire un piano della comunicazione dei servizi e delle attività della biblioteca sui canali web attivi (fb, ig, cosedafare, google) Indicatore: n. post e notizie pubblicate	n.d.	1.200	1.640	
F.05.02.2024.07.001.01.01	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Promozione della città	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e	Vimercate Agenda: redazione e distribuzione del pieghevole (cartaceo e/o online) per la promozione di eventi culturali a	n.d.	11	11	11

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
			luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Vimercate. Indicatore: numero pubblicazioni				
F.05.02.2024.05.004.04.01	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Eventi e attività culturali	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Feste nazionali e celebrazioni istituzionali e patriottiche: organizzazione e coordinamento. Indicatore: numero attività organizzate e coordinate	n.d.	6,00	6	6
F.05.02.2023.07.001.05.01	M.G. Verderio	Gestione spazi biblioteca	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero mostre allestite	8,00	10,00	14,00	10,67
F.05.02.2023.05.004.03.01	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	N. attività □Nati per leggere□ proposte ai bambini 0-6 anni		6	8	6,00

## Missione: 07 - Turismo

### Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

#### Performance

#### Codifica: P.07.01.2023.07.001.07.01

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Diffusione della conoscenza dell'offerta culturale artistica architettonica naturalistica	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Turismo: proporre visite ed itinerari guidati per gruppi sul territorio Indicatori: 1) numero tipologie di visite/itinerari turistici 2) frequenza per evento: numero complessivo di partecipanti agli eventi/numero complessivo eventi N.B.: l'esito è soggetto alle condizioni meteo	1) 6 2) 16	1) 6 2) 16	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
<b>Risorse umane</b>	Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.07.01.2023.07.001.07.01	M.G. Verderio Gianenrico Salvoldi	Valorizzazione turistica locale	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Numero utenti visite guidate al territorio	727,00	1.456,00	1.355,00	1.179,33

## Staff Sindaco

\*\*\*\*\*

## Comandante

VITTORIO DE BIASI

<b>Stanziano 2024 - Entrate</b>	<b>Area Polizia Locale - V. DE BIASI</b>	<b>Stanziano 2024 - Spese</b>	<b>Area Polizia Locale - V. DE BIASI</b>
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	Titolo 1 Spese correnti	409.000,00
Tit. 2 Trasferimenti correnti	0,00	Titolo 2 Spese in conto capitale	142.000,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	1.485.000,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	
Tit. 4 Entrate in conto capitale	16.000,00	Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	0,00		
<b>Totale complessivo</b>	<b>1.501.000,00</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>551.000,00</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 29.2.24): n. 17**

## Vittorio De Biasi - Area: Staff Sindaco

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.03.01.2024.02.001.07.01.0**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Accrescere lo standard di presidio, con l'estensione dell'orario di servizio, per contrastare comportamenti di guida scorretti, per tutelare il patrimonio comunale da fatti illeciti, per contrastare il prodursi di situazioni di disturbo da rumore. Indicatori : 1) ore di controllo mirato 2) giornate di ampliamento dell'orario di servizio 3) controllo con le altre forze dell'ordine (carabinieri e polizia di stato).	>=	1) 60 ore 2) 14 gg con ampliamento del servizio 3) 7gg	30.11.2024
M1	Predisposizione del progetto di implementazione dei servizi della Polizia Locale attraverso il quale dovranno assicurarsi almeno 60 ore di controllo mirato (15 ore di presidio delle manifestazioni, 15 ore di controllo sulle attività economiche, 20 ore di controllo sui comportamenti di guida scorretti, 10 ore di controllo per contrastare fatti illeciti incidenti sul decoro e sicurezza urbana) e l'ampliamento dei servizi per almeno 7 giornate da connotarsi come servizi interforze (coordinati/congiunti con i Carabinieri).	>=	1	15.05.2024
M2	Attuazione del progetto con il coinvolgimento almeno del 60 % degli addetti del Corpo della Polizia Locale (con esclusione dal computo dei neoassunti non coinvolgibili nel progetto).	>=	60%	31.10.24
M3	Stesura di una relazione di rendicontazione di dettaglio attinente i profili di impiego del personale, dei controlli mirati espressi, dei procedimenti sanzionatori avviati e delle risorse impiegate, con le valutazioni dei fenomeni e delle criticità rilevate per l'orientamento futuro del servizio.	>=	1	30.11.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, utenti della strada, operatori economici	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale

## Codifica: O.03.01.2024.02.001.07.02.0

Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro

Responsabile: Vittorio De Biasi

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Azioni di attuazione del nuovo protocollo d'intesa e delle relative norme tecniche di attuazione siglato tra il Comune di Vimercate e le organizzazioni sindacali, confederali e di categoria, per accrescere le condizioni di sicurezza e benessere del lavoratore nello scenario dei cantieri edili e azioni di verifica del corretto sviluppo urbanistico/edilizio del territorio Indicatori: 1) Numero di cantieri da sottoporre a controllo ai fini della verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza dei lavoratori e della verifica della regolarità dei rapporti di lavoro; 2) Controllo di cantieri inerenti opere pubbliche in rapporto minimo con i controlli dei cantieri dei privati; 3) Coinvolgimento dei tecnici dell'Uff. Ecologia nell'azione della commissione sicurezza in tutti i casi (100%) in cui si prospettano tematiche di disturbo da rumore per la specificità dei cantieri da controllare. 4) Articolazione di interventi di controllo congiunto con i tecnici dell'ATS per la verifica delle condizioni di sicurezza dei lavoratori operanti nei cantieri edili 5) Sopralluoghi/ anno, di aree di cantiere edile per il controllo della conformità delle opere agli atti di assenso e alle altre norme sull'edificazione (Scia Cila, Dia, PdC ecc.).	>=	1) 13 sopralluoghi 2) n.3 arrotondato all'unità superiore 3) 100% 4) 3 5) n.15 ispezioni	31.12.2024
M1	Approntamento, per iniziative di autoformazione, di approfondimenti tecnici per l'affinamento e il completamento del bagaglio conoscitivo degli addetti al controllo con l'elaborazione di dispense tecniche destinate a focalizzare almeno 3 ambiti tematici che più rilevano sotto il profilo della sicurezza nelle lavorazioni dei cantieri edili.	>=	1	31.10.2024
M2	Elaborazione e veicolazione alla Giunta Comunale di una dettagliata analisi dell'attività svolta in attuazione del protocollo d'intesa nell'ambito dei controlli sulla sicurezza nello scenario dei cantieri edili.	>=	1	31.12.2024

Valore pubblico	Si	Anticorruzione	si
Stakeholder	Imprese edili , lavoratori edili, organizzazioni sindacali parti del protocollo d'intesa, residenti aree prossime ai cantieri	Indicatori	Efficacia

Ufficio	Polizia Locale
Risorse umane	Comandante della Polizia Locale Dott. Vittorio De Biasi , Ufficiali di Polizia Locale Giovanna Brambilla e Massimo Meda, agenti di Polizia Locale Stefania Bonomi e Tammaro Rosa, funzionario Amministrativo Stefania Leri. Coinvolte anche risorse esterne alla Polizia Locale e in specie dell'Ufficio Edilizia Privata (Arch. Norma Donati) e dell'Ufficio Ecologia (Dott. Walter Bossi).

## Performance

## Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.01

Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro

Responsabile: V. De Biasi



Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del rispetto delle norme poste a tutela dell'utenza debole della strada	Polizia stradale amministrativa	1) Ridurre il disagio delle persone che in situazioni di fragilità segnalano al Comando della P.L. l'utilizzo degli stalli dei disabili da parte di persone non legittimate. L'indicatore è individuato nel garantire per almeno il 70% delle segnalazioni ricevute l'intervento della PL entro 30 minuti. 2) Assicurare un'azione di controllo mirato sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati ai disabili , come dinamica che prescinde dalle segnalazioni puntuali dei cittadini. Lo standard atteso è individuato in 350 ore anno di controllo.	1) attivazione entro 30 minuti,riscontro 70% richieste 2) n.d.	1) Attivazione della PL in 30 minuti dalla richiesta nel 70% dei casi; 2) 350 ore di controllo mirato /anno	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si , utenza della strada		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.02**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del rispetto delle norme che rilevano nella movimentazione su strada delle merci	Polizia stradale amministrativa	Interventi di controllo mirato, ore/anno, sui veicoli adibiti al trasporto di merci. Lo standard attuale indicato è la media ore di controllo del triennio 2021-2023, lo standard atteso, trattandosi di performance di miglioramento, è pari allo standard attuale incrementato del 10% arrotondato (360 ore/anno ).	327	360	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, operatori del trasporto merci		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale

## Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.04

Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro

Responsabile: V. De Biasi

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Azioni di contrasto di fatti che concretano ostacoli al servizio di periodica pulizia della rete viaria comunale	Polizia stradale amministrativa	Interventi di controllo mirato, ore/anno, sulla sosta riferita al piano meccanizzato di pulizia delle arterie comunali. Lo standard attuale è la media del triennio 2021-2023, lo standard atteso è in diminuzione dato che la sistematicità dei controlli negli ultimi anni ha indotto comportamenti maggiormente virtuosi degli utenti della strada. La riduzione delle ore di impiego consente di destinare le risorse economizzate ad altre funzioni Indicatore: numero ore di vigilanza/ anno (600).	882	600	riorganizzazione

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale

## Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.06

Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro

Responsabile: V. De Biasi

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del corretto insediamento dell'attività di commercio	Polizia stradale amministrativa	Controllo mirato di tutti gli esercizi di vicinato di nuova attivazione nel 2024. Lo standard attuale è la media del triennio 2021-2023, lo standard atteso, trattandosi di performance di consolidamento, è pari allo standard attuale (massimo raggiungibile).	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, gli esercenti le attività di commercio.		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	De Biasi , Brambilla , Meda Leri, Teormino, Tammaro , Bonomi,

## Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.07

Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro

Responsabile: V. De Biasi

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del corretto insediamento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande	Polizia stradale amministrativa	Controllo mirato di tutti i pubblici esercizi di nuova attivazione nel 2024. Lo standard attuale è la media del triennio 2021-2023, lo standard atteso, trattandosi di performance di consolidamento, è pari allo standard attuale (massimo raggiungibile).	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, gli esercenti dei P.E.		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	De Biasi , Brambilla , Meda, Leri, Teormino, Tammaro, Bonomi

### Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.03.01.2023.02.001.07.01	V. De Biasi	Controllo del rispetto delle norme sulla circolazione stradale	Polizia stradale amministrativa	Numero di infrazioni accertate al Codice della Strada e norme complementari di questo.	15.046	14.560	14.690	14.765,33
F.03.01.2023.02.001.07.08	V. De Biasi	Azioni di controllo dei comportamenti per prevenire/sanzionare fatti di malgoverno dei rifiuti	Polizia stradale amministrativa	Interventi di controllo mirato, ore/anno, a prevenzione e contrasto degli atti di abbandono e di deposito incontrollato dei rifiuti.	225	230	230	225,00
F.03.01.2023.02.001.07.09	V. De Biasi	Azioni di controllo dei comportamenti per prevenire/sanzionare utilizzi impropri del patrimonio verde pubblico.	Polizia stradale amministrativa	Presidio mirato, in ore anno, dei parchi e delle aree di verde attrezzato.	346	349	330	346,00
F.03.01.2023.02.001.07.10	V. De Biasi	Controllo del rispetto delle norme che rilevano nella movimentazione su strada delle merci	Polizia stradale amministrativa	Interventi di controllo mirato ore/anno sul corretto modo di conduzione dei veicoli adibiti al trasporto di merci.	309	316	356,5	327,17

# Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

## Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.10.05.2024.03.003.02.01.0**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Nell'ambito di iniziative sulla frazione di Velasca si intendono promuovere condizioni per accrescere la sicurezza stradale e definire una migliore coesistenza tra traffico veicolare e pedoni con interventi come la delimitazione di percorsi protetti per i pedoni, posizionamento di transenne parapetonali a protezione dei pedoni su punti critici, inserimento di manufatti per moderazione puntuale della velocità di percorrenza dei veicoli, modifica dell'assetto della circolazione, individuazione di nuove limitazioni nella circolazione per il traffico pesante, delimitazione di nuovi spazi per la sosta, diversa conformazione degli attraversamenti pedonali, creazione di un'isola ambientale ( zona a 30 Km/h). In particolare per detta frazione si evidenzia la necessità di: 1) conseguire livelli di maggior protezione dei pedoni 2) accrescere la vocazione del centro storico quali contesti privilegiati della socialità 3) preservare la rete viaria della frazione e i frequentatori di questa dagli effetti degradanti del traffico di mero attraversamento 4) accrescere la capacità di stazionamento dei veicoli per favorire lo scambio modale negli spostamenti (spostamenti con veicoli e spostamenti a piedi).	>=	1) 3 2) 1 3) 5 4) 30 vedesi specifica M3	31.03.2025
M1	Analisi delle abitudini nella frequentazione del centro storico della frazione di Velasca da parte dei pedoni , del livello di accessibilità dei servizi in essa ubicati nonché dei contesti di rilievo dello stesso centro da preservarsi dagli effetti del traffico di mero attraversamento. Analisi dell'incidentalità rapportata alla rete viaria della frazione.	>=	1	15.06.2024
M2	Individuazione delle misure (con la predisposizione di un piano di moderazione dell'aggressività del traffico) idonee a fronteggiare, in relazione alle criticità emergenti dall'analisi di contesto i quattro profili di attenzione in precedenza declinati.	>=	1	31.08.2024
M3	Adozione delle misure individuate al termine del percorso di approvazione (approvazione che è da ricondursi per previsione del Codice della Strada alla Giunta Comunale). Il piano dovrà soddisfare i seguenti indicatori: 1) evidenziazione/delimitazione di spazi dedicati ai pedoni in almeno 3 diverse arterie per almeno 1200 mq; 2) attivazione di una zona a 30 Km/h nel centro della frazione entro il 31 ottobre 2024; 3) messa in sicurezza a maggior protezione del pedone di almeno 5 attraversamenti pedonali risultati come critici in analisi precedenti 4) delimitazione di almeno 30 nuovi stalli di sosta a fruizione libera (senza limitazioni) in almeno 3 diversi contesti .	>=	1) mq 1200 2) entro il 31.10.2024 3) 5 4) 30	31.03.2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si, affidamento
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini, imprenditori, residenti della frazione.	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
----------------	----------------

<b>Risorse umane</b>	Comandante della Polizia Locale Dott. Vittorio De Biasi , Ufficiali di Polizia Locale Giovanna Brambilla e Massimo Meda , agenti di Polizia Locale Stefania Bonomi e Bonanno Mario, funzionario Amministrativo Stefania Leri.
----------------------	---

## Performance

**Codifica: P.10.05.2023.03.003.02.02**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attuazione degli interventi manutentivi della segnaletica stradale orizzontale gravanti sul comune (quale titolare della rete viaria comunale)	Polizia stradale amministrativa	Rifacimento complessivo della segnaletica stradale orizzontale per aree del territorio (frazioni, quartieri). Lo standard atteso di 4 aree è commisurato alle aree che residuano dopo gli interventi complessivi di manutenzione e rifacimenti intervenuti nel 2022 e del 2023). Indicatore: numero aree	100%	4	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	Si
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Brambilla , Meda , Bonanno, Leri,

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.10.05.2023.03.003.02.02	V. De Biasi	Attuazione degli interventi manutentivi della segnaletica stradale orizzontale gravanti sul Comune quale titolare delle rete viaria comunale	Polizia stradale amministrativa	Rifacimento complessivo della segnaletica stradale orizzontale per aree del territorio. Standard rilevato numero aree (frazioni e quartieri) oggetto di rifacimento complessivo.	5,5	7	6	5,50
F.10.05.2023.03.003.02.03	V. De Biasi	Attuazione degli interventi manutentivi della segnaletica stradale verticale gravanti sul	Polizia stradale amministrativa	Adeguamento/ripristino/ manutenzione della segnaletica stradale verticale per aree del territorio. Standard rilevato numero di aree (frazioni e quartieri ) oggetto di intervento.	6	7	5	6,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
		Comune quale titolare delle rete viaria comunale						

## Missione: 11 - Soccorso civile

### Programma: 01 - Sistema di protezione civile

#### Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.11.01.2024.10.001.01.01.0**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Incremento della coesione e della capacità di risposta operativa tra organizzazioni di volontariato di Protezione Civile (Gruppi Comunali e/o Associazioni) rispetto al profilarsi di emergenze, con la promozione di un'esercitazione di rilievo sovracomunale, per i soggetti coinvolti, da svolgersi interamente nel territorio di Vimercate (sede del campo di esercitazione). Indicatori : 1) numero di organizzazioni di Protezione Civile coinvolte nell'esercitazione; 2) numero di volontari di protezione civile coinvolti nell'esercitazione; 3) diversificazione delle tipologia di scenari da approntarsi (ambiti operativi); 4) numero di cantieri (moltiplicità dei diversi cantieri per ogni tipologia scenario dell'esercitazione).	>=	1) n. 10 2) n.70 3) n. 3 tipologie di scenari 4) n.8	15.11.2024
M1	Stesura del progetto di esercitazione sovracomunale di Protezione Civile con previsione degli scenari (ambiti operativi) nonchè dei cantieri previsti per ciascun ambito , con evidenziazione degli aspetti gestionali/organizzativi e in generale delle modalità di svolgimento dell'evento.	>=	1	30.06.2024
M2	Svolgimento dell'esercitazione con sua articolazione in almeno 2 giornate oltre a quella necessaria per l'allestimento del campo dell'esercitazione stessa.	>=	2	15.10.2024
M3	Elaborazione e veicolazione alla Giunta Comunale di una dettagliata relazione di analisi dell'attività e degli esiti dell'esercitazione, con evidenziazione dei punti di miglioramento in relazione alle criticità emerse.	>=	1	15.11.2024

<b>Valore pubblico</b>	Sì	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	organizzazioni di volontariato, cittadini , Amministrazioni Comunali	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Comandante della Polizia Locale Dott. Vittorio De Biasi , Ufficiali di Polizia Locale Giovanna Brambilla e Massimo Meda , agenti di Polizia Locale Stefania Bonomi e Tamaro Rosa , funzionario Amministrativo Stefania Leri, volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile.

## Performance

**Codifica: P.11.01.2023.10.001.01.01**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Protezione/riduzione delle conseguenze del concretarsi di scenari di emergenza meteo	Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile	Costituzione, previo allertamento, di squadre di volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, per assicurare gli interventi supposti dall'emergenza in tutti i casi (100%) in cui il sistema di allerta regionale evidenzia rischi di rilievo (codice rosso o arancio) per eventi atmosferici avversi, interventi operativi che dovranno svilupparsi in conformità alle previsioni specifiche del Piano Comunale di protezione Civile in riferimento alla tipologia di rischio che di volta in volta viene in evidenza. Lo standard atteso coincide con quello massimo raggiungibile.	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini		

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale

**Codifica: P.11.01.2023.10.001.01.02**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attuazione di interventi di pulizia del torrente Molgora (alveo e patrimonio spondale) da ostacoli a deflusso delle acque	Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile	Numero interventi/anno di pulizia del Torrente Molgora da parte dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile per eliminare gli ostacoli al deflusso delle acque a prevenzione di situazioni di esondazione dello stesso torrente. Viene assunto come standard attuale il dato medio del triennio 2021-2023. Lo standard atteso è di mantenimento del numero degli interventi/anno. Indicatore: numero interventi/anno	12	12	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Anticorruzione</b>	No
------------------------	----	-----------------------	----

<b>Stakeholder</b>	Si, residenti aree di esondazione
--------------------	-----------------------------------

<b>Ufficio</b>	Polizia Locale
<b>Risorse umane</b>	De Biasi , Brambilla , Meda , Leri

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
F.11.01.2023.10.001.01.01	V. De Biasi	Protezione/riduzione delle conseguenze del concretarsi di scenari di emergenza meteo	Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile	Attivazione della Polizia Loc. e di squadre di Volontari del Gruppo Comunale di Protez. Civile in tutte i casi (100%) in cui il sistema di allerta Regionale evidenzia rischi di rilievo (cod. rosso o arancio) per eventi atmosferici avversi	1	8	11	6,67
F.11.01.2023.10.001.01.02	V. De Biasi	Attuazione di interventi di pulizia del torrente Molgora (alveo e patrimonio spondale) da ostacoli al deflusso delle acque	Polizia giudiziaria ordine e sicurezza pubblica, protezione civile	Numero interventi/anno di pulizia del Torrente Molgora da parte dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile per eliminare gli ostacoli al deflusso delle acque a prevenzione di situazioni di esondazione.	12	12	13	12,00



## 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 PARTE GENERALE

#### 2.3.1.1 Finalità del piano

*“La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le istituzioni, altera ogni principio di equità, penalizza il sistema economico, allontana gli investitori e impedisce la valorizzazione dei talenti”*

Sergio Mattarella

La finalità principale della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Vimercate è quella di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè, le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

La sezione rischi corruttivi, attraverso l'innalzamento dei livelli di trasparenza, di controllo e di monitoraggio, ha come obiettivi principali quello di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di scoprirli, di creare un contesto sfavorevole alla corruzione; costituisce anche una forma di rendicontazione dell'azione pubblica verso i cittadini, le imprese e la collettività sotto il profilo del rispetto dei principi di legalità e imparzialità della pubblica amministrazione. Si propone, in particolare, di far emergere con più facilità segnali di eventuali rischi di fatti corruttivi e rendere più stretti i legami tra lavoro, etica e legalità; vuol essere strumento strategico di prevenzione e di repressione di fenomeni corruttivi consentendo agli amministratori e a tutta la struttura dell'Ente di essere più consapevoli dei rischi della corruzione.

L'adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si aggiunge alle misure organizzative e regolamentari di cui l'Ente è già dotato, che esplicano una funzione di presidio della legalità da valorizzare, coordinare e sistematizzare nel piano stesso.

La sezione rappresenta un documento programmatico della strategia di prevenzione che individua obiettivi concreti (e conseguenti responsabili, misure, tempistica, indicatori) finalizzati alla riduzione dei rischi di corruzione nel Comune di Vimercate. È uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da monitorare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, in coerenza con i principi generali e i sistemi di programmazione degli Enti locali previsti dal d.lgs. n. 267 del 18/08/2000 (TUEL).

#### 2.3.1.2 CONCETTO DI CORRUZIONE

La definizione di corruzione nella Pubblica Amministrazione,

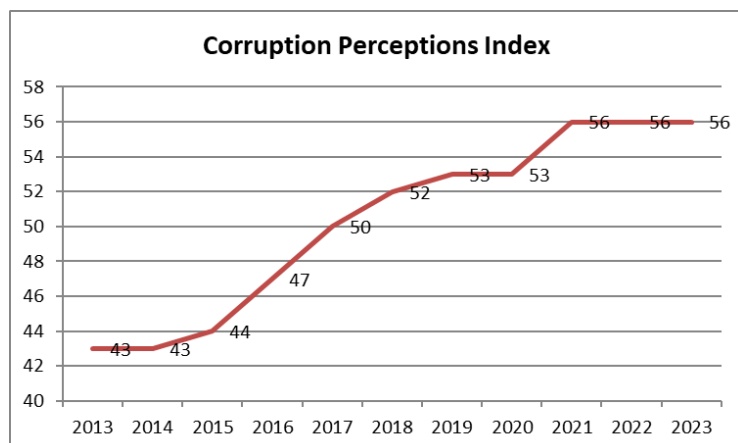
La corruzione può essere individuata come quella condotta individuale che comporta “una deviazione da certi standard di comportamento” (Scott 1972), ovvero come qualsiasi forma di “abuso di potere pubblico al fine di conseguire benefici personali” (Lambsdorff 2007; vedi anche Civit 2013). A seconda dei criteri impiegati per individuare quegli standard si avranno dunque definizioni diverse, applicabili a un insieme differenziato di condotte individuali<sup>1</sup>

Per poter misurare il grado di corruzione nel settore pubblico il dato che si può utilizzare è il **Corruption Perceptions Index (CPI)** che rileva il grado di corruzione nel settore pubblico in 180 Paesi. Il suo limite è che viene rilevata la percezione e non il dato reale. In tale indicatore l'Italia ha registrato un costante e netto

---

<sup>1</sup> <https://anticorruzione.it/jcr>RapportiStudi> “Analisi istruttoria per l'individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione”

miglioramento della sua posizione passando dalla 72esima posizione del 2012 alla 42esima posizione del 2023 e raggiungendo 56 punti su 100 in un *range* che va da 0 (molto corrotto) a 100 (non corrotto). Sono quindi stati guadagnati 14 punti.



Fonte: <https://www.transparency.org/en/cpi/>

Il Global Corruption Barometer EU 2021<sup>2</sup> di Transparency International offre una panoramica più dettagliata sulla percezione della corruzione a seguito di una rilevazione di opinioni ed esperienze di corruzione effettuata su oltre 40.000 persone in Europa.

I risultati evidenziano che la corruzione sta peggiorando in tutti i 27 paesi UE. Quasi due terzi delle persone nell'UE pensano che la corruzione del governo sia un problema nel loro paese. Quasi tre residenti nell'UE su dieci hanno riferito di aver subito direttamente la corruzione, poiché hanno pagato una tangente o utilizzato una connessione personale per accedere ai servizi pubblici. Ciò equivale a più di 106 milioni di persone.

Il sondaggio rivela che l'assistenza sanitaria, in particolare, è stata un punto caldo della corruzione poiché i governi hanno lottato per gestire la pandemia di COVID-19. Sebbene solo il 6% delle persone abbia pagato una tangente per l'assistenza sanitaria e il 29% dei residenti nell'UE ha fatto affidamento su legami personali per ottenere assistenza medica. Inoltre, la maggior parte delle persone non pensa che il proprio governo abbia gestito la pandemia in modo trasparente.



Il livello di corruzione è cambiato negli ultimi 12 mesi in Italia?

#### Survey 2021

È aumentato	34%
Diminuito	12%
Rimasto lo stesso	47%
Non sanno	7%

Percentuale di utenti del servizio pubblico che hanno pagato una tangente negli ultimi 12 mesi:  
il **3%** degli intervistati ha pagato una tangente nei 12 mesi precedenti.

<sup>2</sup>Transparency International: Global Corruption Barometer – EU 2021

### 2.3.1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI: L'INDIRIZZO POLITICO

La presente sezione del PIAO si propone di attuare le disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi (come riviste ed aggiornate a seguito delle modifiche normative) secondo le indicazioni contenute nel PNA 2013 e dei suoi aggiornamenti ed in particolare nel PNA 2019 e 2022.

Il PNA 2019 detta il principio strategico del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In merito alla definizione delle strategie per la prevenzione della corruzione, il PNA 2019-2021, precisa che, qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».

Il Comune di Vimercate ha inserito all'interno del proprio Documento Unico di Programmazione (DUP) Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza tra loro connessi.

In particolare, il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sviluppato all'interno della sezione strategica del DUP nell'Ambito 09, Obiettivo Strategico 09.001

Cod. Amb.	Ambito	Cod. Ob.	Obiettivi Strategici
09	Efficienza, trasparenza e partecipazione in Comune	09.001	Migliorare l'efficienza, la trasparenza e la partecipazione in Comune

Sempre all'interno del DUP ma nella sezione operativa gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi. Nel dettaglio nel DUP 2024-2026 lo sviluppo dei temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene declinato nel modo seguente:

**Missione 01:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 02:** Segreteria Generale

Delega assessorile	Cod. Op.	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo	2024	2025	2026	Risultati attesi
Affari generali e contenzioso	09.001.06	Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza e prevenzione della corruzione	Sviluppo del sistema di monitoraggio e degli indicatori del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	x	x	x	migliorare l'efficacia dei processi attraverso il perfezionamento degli indicatori PTPCT

Le misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono poi collegate all'interno del PIAO a specifici obiettivi esecutivi affidati annualmente ai Dirigenti. Per ogni obiettivo esecutivo, così come per ciascun obiettivo di performance è stata verificata la correlazione con i processi di prevenzione dell'illegalità e di promozione della trasparenza.

Il raggiungimento di tali obiettivi da parte dei responsabili viene accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

### 2.3.1.4 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2021, n. 133, e s.m.i. è stato introdotto un nuovo strumento di pianificazione, “Il Piano integrato di attività e organizzazione”, al fine di assicurare “... la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso...” (art. 6, comma 1). Il piano definisce, tra gli altri, “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati delle attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione” (art.6, comma 2, lett. d).

Le recenti modifiche consolidano l’impianto di prevenzione della corruzione previsto nel nostro ordinamento promuovendo processi di maggiore integrazione delle attività di contrasto dei fenomeni di illegalità con i processi di pianificazione ed attuazione delle strategie e degli obiettivi.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). A livello, “decentrato” ogni amministrazione definisce e pubblica, nell’apposita sezione del PIAO le strategie, le misure e gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) su base triennale, eseguendo, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La pianificazione relativa al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni di illegalità e alla promozione della trasparenza dell’azione amministrativa deve rispondere alle seguenti esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- individuare le attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti,
- prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano,
- definire il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti,
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione,
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Con la delibera n. 605 del 19/12/2023 l’ANAC ha approvato in via definitiva l’aggiornamento 2023 al PNA 2022 confermando la vigenza dei seguenti allegati:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione di prevenzione della corruzione e della trasparenza e una parte speciale incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici.

Con delibera n. 605/2023 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha ratificato l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell’intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore il 1° gennaio 2024.

Le nuove direttive rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l’efficienza nella gestione dei contratti pubblici, promuovendo la trasparenza e riducendo i rischi di malamministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione per il 2024 sostituisce integralmente le indicazioni critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione contenuti nel precedente PNA, riflettendo sui primi impatti del recente Codice. Particolare attenzione è stata riservata ai cambiamenti significativi avvenuti nel settore dei contratti pubblici nel corso del 2023.

Una rielaborazione chiara e completa è stata apportata alla tabella che evidenzia le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione offrendo una panoramica aggiornata delle dinamiche del settore.

Una parte di aggiornamento è inoltre dedicata alla trasparenza nei contratti pubblici ove si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. Le delibere Anac nn. 261 e 264, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto la sezione “Bandi di gara e contratti”.

Occorre inoltre sottolineare che le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nella sezione bandi di gara e contratti il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso le piattaforme telematiche di negoziazione e la piattaforma dei contratti pubblici (PCP) gestita dall’ANAC.

### 2.3.1.5 PROCESSO DI AZIONE DEL PTPCT

L’aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è avvenuto su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del comune di Vimercate con il coinvolgimento delle conferenze dei dirigenti e della struttura di controllo a supporto: è stato avviato un percorso di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con gli organi di indirizzo politico, nell’ambito del quale sono stati illustrati i riferimenti normativi, nonché la struttura e i contenuti del documento. Tutti i Dirigenti sono stati coinvolti nell’aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da **attuare** per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti. Il procedimento di confronto e coinvolgimento è stato ripetuto e consolidato in occasione della revisione complessiva del Piano per l’applicazione dei nuovi criteri di cui al PNA 2019.

Prima della stesura definitiva della sezione rischi corruttivi è stata svolta una consultazione pubblica aperta attraverso la pubblicazione per 10 giorni di apposito avviso sul sito del comune di Vimercate

L’adozione del PTPCT ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall’Amministrazione nell’apposita sezione dell’Amministrazione Trasparente unitamente alla nomina del RPCT.

### 2.3.1.6 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Vimercate è stato individuato nel segretario comunale pro tempore Mario Spoto.

Il D.lgs. 97/2016 con le modifiche apportate ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo.

Il PNA 2019 auspica che il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Il par. 8 della parte IV della parte generale del PNA 2019 ha fatto sintesi e sistematizzato attività e poteri del RPCT.

Si rimanda perciò al PNA 2019 per una lettura di dettaglio di tali funzioni, ricordando come:

- nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 erano già state date indicazioni interpretative ed operative, con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione;
- nell'Allegato 3 del PNA 2019, "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" ci si limita a riportare i riferimenti normativi relativamente alle funzioni del RPCT.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- propone l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'ANAC, di un'apposita relazione annuale di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT è infatti una figura chiave nelle PP.AA. per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione e, nello svolgere la propria attività di vigilanza; l'ANAC interagisce strettamente con lui dal momento che il Responsabile deve svolgere *"stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC, e in casi gravi all'ufficio di disciplina, il mancato o ritardato adempimento"* (ex art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT (art. 43 del D.Lgs. 33/2013):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Con il PNA 2022 si è intervenuti a supportare il RPCT nel ruolo di coordinatore della strategia della prevenzione della corruzione e, cardine di collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

## 2.3.2 MAPPATURA PROCESSI, RILEVAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

### 2.3.2.1 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione di questo piano, ha un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice penale.

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si attuano una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Tabella 1- Obiettivi del processo di gestione del rischio del Comune di Vimercate

OBIETTIVO	AZIONI
<b>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</b>	Consolidare, per quanto possibile, il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione
	Consolidare l'attività della struttura interna che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione
	Approvazione nei termini del PIAO
	Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge e con gradualità in quelle ulteriori
	Inserimento nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal PNA e delle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi
	Collegamento delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano delle <i>performance</i>
	Rafforzamento dell'Integrazione tra sistema di controllo interno e sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO inserendo l'analisi di informazioni e controlli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione
<b>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</b>	Definire obiettivi strategici di trasparenza, nonché prevedere obblighi ulteriori di trasparenza.
<b>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</b>	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità
	Formazione specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio

Relativamente alle operazioni che si sospetta riguardino ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, si è proceduto con Decreto del Sindaco n. 11 del 12/04/2023, ad individuare quale gestore delle

segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio il dott. Mario Spoto così come previsto dall'art. 6, commi 4 e 5, D.M. del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

### 2.3.2.2 LE AREE DI RISCHIO

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il PNA ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni, che sono riconducibili ai seguenti procedimenti (art. 1, comma 16):

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'obiettivo della mappatura è che tutta l'attività svolta dall'ente venga analizzata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nei piani precedenti sono stati individuati tutti i processi dell'ente, l'obiettivo per il futuro è quello di affinare al meglio tale mappatura.

La tabella che segue riepiloga le Aree di rischio aggiornate nel 2024:



Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Vimercate

Cod. Area	Aree di rischio	Riferimento
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Autorizzazioni e concessioni)	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Erogazione di contributi, sussidi, esenzioni)	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
G	Incarichi e nomine	Generale
H	Affari legali e contenzioso	Generale
L	Servizi generali	Specifico
M	Pianificazione urbanistica	Specifico
N	Gestione dei rifiuti	Specifico

Si ricorda che vengono incluse nelle aree di rischio “generali” quelle attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, e nelle aree di rischio “specifiche” quegli ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l’organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

### 2.3.2.3 ANALISI ORGANIZZATIVA E INDICATORI DELLE AREE DI RISCHIO

L’aggiornamento al PNA del 2015 ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l’ente provveda ad un’autoanalisi organizzativa che consenta all’amministrazione di “fotografare” lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

### 2.3.2.4 PROCESSI ANALIZZATI AI SENSI DELL’ ALL. 1 AL PNA 2019

Il Comune ha introdotto nella presente sezione Anticorruzione e Trasparenza la metodologia proposta dall’Allegato 1 al PNA di mappatura dei processi e dei procedimenti. Di seguito la tabella dei processi e procedimenti individuati:

Ambito organizzativo	Processo	Procedimento	Area di rischio
Organizzazione e controllo	Risorse umane	Assunzioni	A

Governo del territorio e Infrastrutture - Unità di progetto PNRR e investimenti	<b>Lavori pubblici - manutenzione beni in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità</b>	Programma opere pubbliche e servizi	B
		Progettazione, contabilità, lavori, collaudi nuove opere, manutenzione e selezione del contraente	
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
		Esecuzione e rendicontazione	
Staff Sindaco (Polizia locale)	<b>Polizia stradale e amministrativa</b>	Autorizzazioni, licenze e permessi in materia di viabilità, spettacoli/manifestazioni, spettacoli viaggianti, pubblicità, transiti, accessi carrai, pass invalidi	C
		Rilascio di provvedimenti di concessione per l'occupazione di aree o spazi pubblici	
Servizi al cittadino	<b>Istruzione pre scolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio</b>	Servizi scolastici a numero chiuso (graduatorie)	
	<b>Politiche per la casa e servizi abitativi pubblici (S.A.P.)</b>	Graduatorie per l'accesso ai servizi abitativi pubblici	
	<b>Interventi per la disabilità</b>	Amministrazione di sostegno, curatela	
	<b>Interventi per gli anziani</b>		
	<b>Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale e per le famiglie</b>		
Governo del territorio e infrastrutture	<b>Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</b>	Permessi e autorizzazioni	
	<b>Sviluppo economico</b>	Sportello Unico delle Attività Produttive	
Risorse; Servizi culturali	<b>Agricoltura locale, urbana e periurbana</b>	Orti comunali	

Risorse; Servizi culturali	<b>Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	D
		Convenzioni con associazioni o enti per l'utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	
Servizi al cittadino	<b>Impiantistica sportiva e promozione dello sport</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	
		Convenzioni con associazioni o enti per l'utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	
	<b>Programmazione e governo delle reti dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	
		Convenzioni con associazioni o enti per l'utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	
	<b>Interventi per la disabilità</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	
		Servizi residenziali e semi residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	
	<b>Interventi per gli anziani</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	
		Servizi residenziali e semi residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	
	<b>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	
Contributi alle famiglie affidatarie			
		Istanza di rimborso	E

Risorse; Servizi culturali	<b>Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti</b>	Controlli contabili	
Unità di progetto PNRR e investimenti	<b>Amministrazione patrimonio</b>	Contratti, concessioni, locazioni e affitti	
Governo del territorio e Infrastrutture - Unità di progetto PNRR e investimenti	<b>Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità</b>	Controllo dell'esecuzione dell'intervento	F
Staff Sindaco (Polizia locale)	<b>Polizia stradale e amministrativa</b>	Controlli e accertamento violazioni amministrative e cds	
		Controllo dei mercati, di esercizi commerciali e pubblici in sede fissa con le relative attività connesse	
Organizzazione e controllo	<b>Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi</b>	Nomina o designazione dei rappresentanti dei comuni in aziende, istituzioni e aziende	G
Organizzazione e controllo	<b>Servizi generali ed ausiliari</b>	Gestione del contenzioso	H
			I
Organizzazione e controllo	<b>Servizi generali ed ausiliari</b>	Notifiche atti dell'Ente	L
Governo del territorio e infrastrutture	<b>Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata</b>	Permessi, autorizzazioni e controlli	M
		Piani urbanistici generali e relative varianti	
		Piani urbanistici attuativi e relative varianti	
Governo del territorio e infrastrutture	<b>Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche, trasporti e mobilità</b>	Disciplina, affidamento e vigilanza servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	N

Per tali processi sono state seguite modalità di analisi e valutazione del rischio differenti. In particolare, si rimanda alla "Tabella di valutazione dei rischi" che consente agli stakeholder di accedere alle seguenti informazioni:

- l'elenco dei processi e dei procedimenti, raccordati con le relative aree di rischio;
- l'ambito organizzativo responsabile di ciascun processo, o dei singoli procedimenti, e le altre unità organizzative coinvolte;
- le figure professionali coinvolte in ciascun processo, o nei i singoli procedimenti;

- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per tali processi;
- la presenza, o l'assenza, dei fattori abilitanti identificati per ciascun rischio;
- la ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono stati inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- "Fattori abilitanti" è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione;
- "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

### 2.3.2.4.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

consultazione e confronto con il referente dell'unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;

ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari negli ultimi 5 anni.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ANALISI DEL RISCHIO", in riferimento ai processi di ciascuna area di rischio.

### 2.3.2.4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO IN ESSERE

La colonna "MISURE IN ESSERE" identifica l'insieme delle misure specificatamente previste per ciascun processo. In tale colonna, ai fini di agevolare la lettura, non sono state inserite le misure obbligatorie previste. Ad esempio, la misura relativa al Codice di comportamento non è stata inserita per alcun processo in quanto essa è una forma di trattamento del rischio non solo obbligatoria ma anche trasversale all'intera organizzazione.

### 2.3.2.4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- (a) la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- (b) il livello di affidabilità e di efficacia, o copertura, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;
- (c) l'impatto che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;

- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce un esempio di valutazione:

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
<i>Precedenti</i>	1	<i>Completezza</i>	75%	<i>Impatto organizzativo</i>	5
<i>Eventi sentinella</i>	1	<i>Effettività</i>	50%	<i>Impatto economico</i>	2
<i>Discrezionalità dei processi</i>	2	<i>Efficacia e adeguatezza</i>	50%	<i>Impatto reputazionale</i>	5
<i>Rilevanza degli interessi esterni</i>	3	<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>58,33%</b>	<i>Danno generato</i>	3
<i>Qualità organizzativa</i>	2			<b>Indice di Impatto</b>	<b>3,75</b>
<i>Pluralità di soggetti</i>	2				
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>				

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c)
<b>3</b>	<b>58,33%</b>	<b>3,75</b>	<b>4,69</b>

#### 2.3.2.4.4 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L’analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell’attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
<b>1</b>	0	1	NULLO

2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

**Matrice di valutazione del rischio**

		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	1	2	3	4
	Significativo	2	0	2	4	6	8
	Rilevante	3	0	3	6	9	12
	Elevato	4	0	4	8	12	16
	Critico	5	0	5	10	15	20

A seconda del livello di rischio rilevato, il PTPCT individua quindi diverse priorità di intervento.

Livello di rischio	Descrizione
<b>Altissimo (critico)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
<b>Alto (reale)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
<b>Medio</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
<b>Basso</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
<b>Nulla</b>	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

### 2.3.2.4.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre o aggiornare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di prevenzione da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne "MISURE DA AGGIORNARE" e "MISURE DA INTRODURRE" in riferimento a ciascun processo. Si ricorda invece che le misure già a regime sono osservabili nella specifica colonna "MISURE IN ESSERE".

Nella metodologia, le misure sono state associate non solo alle caratteristiche del processo ma anche agli eventuali fattori abilitanti presenti. Infatti, è ragionevole presupporre che l'esistenza di un fattore abilitante del rischio corruttivo debba essere necessariamente ricondotto alla necessità di intervenire con una specifica misura.

Nella tabella successiva si può avere evidenza:

- del catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione nell'ente;
- dell'elenco delle misure ad essi associate.

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del PTPCT	M.1	PIAO sezione Anticorruzione e Trasparenza
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment ( <i>pantouflage</i> )	M.10	Procedura per prevenire il <i>pantouflage</i>
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari



	interessi particolari				
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M.28	Sistema di verifica della competenza all'adozione di atti, decisioni e esecuzione di attività

### 2.3.2.5 OBIETTIVI DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER I PROCESSI MAPPATI

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che il Comune di Vimercate si impegna a realizzare per i processi di seguito riportati nel periodo di vigenza della presente sezione del PIANO:

Cod. Misura	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2024		2025		2026	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	Sezione Rischi Corruttivi e	Aggiornare il PIAO sezione Anticorruzione Trasparenza	X		X		X	

Cod. Misura	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione						
			2024		2025		2026		
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	
	trasparenza del PIAO								
M.3	Amministrazione trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate.	X	X	X	X	X	X	X
M.15	Segregazione delle funzioni	Applicazione della segregazione delle funzioni per il processo di scelta del contraente per gli appalti del PNRR	X	X	X	X	X	X	X
M.19	Regolamenti interni	Verifica di tutte le pratiche di SCIA, DIA, permessi e di autorizzazioni	X	X	X	X	X	X	X
		Controlli a campione sull'esecuzione delle opere pubbliche. In particolare: a) scostamenti rilevanti di tempo e di costo; b) sospensione lavori		X		X		X	

Si precisa che per i processi sono state seguite modalità di analisi e valutazione del rischio differenti. In particolare, si rimanda alla "Tabella di valutazione dei rischi" che consente agli stakeholder di accedere alle seguenti informazioni:

- l'elenco dei processi e dei procedimenti oggetto di sperimentazione, raccordati con le relative aree di rischio;
- l'ambito organizzativo responsabile di ciascun processo, o dei singoli procedimenti, e le altre unità organizzative coinvolte;
- le figure professionali coinvolte in ciascun processo, o nei singoli procedimenti;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per tali processi;
- la presenza, o l'assenza, dei fattori abilitanti identificati per ciascun rischio;
- la ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono stati inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- "Fattori abilitanti" è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione;
- "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

### 2.3.2.6 MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Con il presente aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per tutti i processi sono state applicate le metodologie di cui all'allegato 1 al PNA 2019.

Il Piano di trattamento del rischio rappresenta l'*output* dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè, i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l'elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

Le misure di trattamento previste sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di definizione di standard di comportamento
- misure di rotazione

Di seguito si riporta la mappatura dei processi, suddivisa per aree di rischio e il relativo trattamento. Per ogni misura prevista è stato individuato il responsabile competente alla misura, la modalità di verifica dell'attuazione della stessa ed il relativo responsabile.

# **Città di Vimercate**



**2024 - 2026**

*Tabelle di valutazione dei rischi  
Metodologia PNA 2019*

Area di rischio A: Acquisizione e gestione del personale - Generale

Sottoaree di rischio
Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione
Amministrazione del personale

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi				Trattamento dei rischi		
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
6.1	Risorse umane	Assunzioni	Organizzazione e controllo	Tutte le aree	SG, Tutti i responsabili di Area, Commissari di concorso	Inosservanza dei principi di trasparenza ed imparzialità nella procedura, al fine di favorire soggetti particolari. I componenti della Commissione di selezione, potrebbero indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità per ottenere l'assunzione.  Requisiti di accesso personalizzati	1.2 Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			M.28 Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione : interventi formativi diretti agli amministratori	3,00	58,33%	3,75	4,69	BASSO	M.19 (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)	M.19 (Regolamento accesso impiego)

Indice di probabilità (a)	
Variabile	6.1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	2
Rilevanza degli interessi esterni	3
Qualità organizzativa	2
Pluralità di soggetti	2
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 7
Completezza	75%
Effettività	50%
Efficacia e adeguatezza	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>58,33%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 7
Impatto organizzativo	5
Impatto economico	2
Impatto reputazionale	5
Danno generato	3
<b>Indice di impatto</b>	<b>3,75</b>

Area di rischio B: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture) - Generale

Sottoaree di rischio
Programmazione
Progettazione
Selezione del contraente
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi				Trattamento dei rischi		
Codice processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
3.2	Lavori pubblici - Manutenzione beni in proprietà e in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Programma opere pubbliche e servizi	Unità di progetto PNRR e investimenti	Unità di progetto PNRR e investimenti Segreteria generale	Dirigente di Area; Dirigente a progetto; funzionari	Segnalazione del fabbisogno non correlato alle priorità dell'ente Elaborazione soluzioni progettuali che prevedono il ricorso a prodotti o lavorazioni coperte da diritto di esclusiva Individuazione delle categorie e dei conseguenti valori finalizzato a restringere o ampliare il numero dei potenziali concorrenti Sottovalutazione dei valori al fine di eludere l'inserimento nei piani triennali	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni		M.2 Codice di comportamento	4,00	41,67%	4,75	11,08	MEDIO	M.19 (Regolamento dei contratti)	M.12 (Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni)
		Progettazione, contabilità lavori, collaudi nuove opere, manutenzioni e selezione del contraente	Tutte le Aree	Tutte le Aree	SG, Tutti i responsabili di Area, RUP, Commissari di gara	Scarsa trasparenza nei rapporti con i potenziali offerenti, avendo atteggiamenti discriminatori con alcuni a vantaggio di altri. Nomina di commissari in conflitto di interesse Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nell'applicare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso. Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto Omessa verifica dell'insistenza di cause ostative alla stipula del contratto Abuso degli affidamenti diretti con violazione del principio di rotazione Definizione del requisito di accesso in particolare quelli tecnico economici al fine di favorire un determinato soggetto Conflitto di interessi, consuetudine nella collaborazione con l'operatore economico	H1. (Aggiornamento regolamenti interni)	D2. (Mancata evidenza della segregazione delle funzioni)	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.13 (Formazione specifica su affidamenti dei contratti)	5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO	M.12 Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni. Controllo puntuale da parte del dirigente di area. Nel caso in cui il ruolo di RUP e direttore lavori coincidono il controllo va affidato all'esterno	M.12 Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni. Per lavori superiori a 1 milione di euro previsione di commissioni di collegio di collaudo in luogo dei collaudatori singoli
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutte le Aree	Tutte le Aree	SG, Tutti i responsabili di Area, RUP, Commissari di gara	Mancata esecuzione dei controlli in sede di esecuzione rispetto al crono programma e arbitraria concessione di sospensione lavori/servizi. Omesso controllo sulla qualità e quantità delle prestazioni Mancata applicazione di penali e valutazione riserve Adozione di modifiche contrattuali finalizzate al recupero del ribasso offerto in sede di gara ovvero destinati all'esecuzione di opere in violazione dei normali processi di programmazione Verifica potenziale conflitto di interessi tra operatore economico e collaudatore e consuetudine di rapporti tra collaudatore e operatore economico	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B. 4 Presenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità/incompatibilità di incarichi	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni	M. 13 Formazione specifica su affidamenti dei contratti	4,00	50,00%	4,75	9,50	MEDIO	M.12 Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni. Controllo puntuale da parte del dirigente di area. Nel caso in cui il ruolo di RUP e direttore lavori coincidono il controllo va affidato all'esterno	M.12 Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni. Per lavori superiori a 1 milione di euro previsione di commissioni di collegio di collaudo in luogo dei collaudatori singoli
							Mancato rispetto delle prestazioni offerte in sede di gara										

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
Codice processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
		Esecuzione e rendicontazione	Tutte le Aree	Tutte le Aree	SG, Tutti i responsabili di Area, RUP, Commissari di gara	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti</p> <p>Ammissione di varianti del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>Mancata esecuzione dei controlli da parte del RUP</p> <p>Omissione dell'applicazione di sanzioni</p> <p>Nomina di un Direttore Lavori - Direttore dell'esecuzione di servizio in conflitto di interesse rispetto all'appaltatore</p> <p>Pagamento non giustificato</p> <p>Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria e sul contraente effettivo</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma</p> <p>Mancato, incompleto, non tempestivo o errato aggiornamento delle piattaforme Regis della BDNCP</p> <p>Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo</p>	H. 8 Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	B.9 Presenza di condizionamenti o da interessi esterni	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interesse non regolamentate	M. 13 Formazione specifica su affidamenti dei contratti	4	75,00%	5	5,00	BASSO	M.21 Informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.26 Stimolo dell'azione degli organismi di controllo

Indice di probabilità (a)				
Variable	Procedimento 3.2.1	Procedimento 3.2.2	Procedimento 3.2.3	Procedimento 3.2.4
Precedenti	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	3	3	3	3
Rilevanza degli interessi esterni	4	5	4	4
Qualità organizzativa	3	3	3	3
Pluralità di soggetti	3	3	3	3
<b>Indice di probabilità</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Livello di copertura del rischio (b)				
Variable	Procedimento 3.2.1	Procedimento 3.2.2	Procedimento 3.2.3	Procedimento 3.2.4
Completezza	50%	75%	50%	75%
Effettività	25%	25%	50%	75%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%	75%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>41,67%</b>	<b>50,00%</b>	<b>50,00%</b>	<b>75,00%</b>

Indice di impatto (c)				
Variable	Procedimento 3.2.1	Procedimento 3.2.2	Procedimento 3.2.3	Procedimento 3.2.4
Impatto organizzativo	4	4	4	5
Impatto economico	5	5	5	5
Impatto reputazionale	5	5	5	5
Danno generato	5	5	5	5
<b>Indice di impatto</b>	<b>4,75</b>	<b>4,75</b>	<b>4,75</b>	<b>5,00</b>



Area di rischio C: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale

Sottoaree di rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio		Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
Codice processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio		Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
8.1	Polizia stradale e amministrativa	Autorizzazioni, Licenze e Permessi in materia di viabilità, spettacoli/manifestazioni, spettacoli viaggiatori, pubblicità, transiti, accessi carrai, pass invalidi Provvedimenti di concessione per l'occupazione di aree o spazi pubblici	Staff Sindaco (Polizia locale)	Governo del territorio e infrastrutture	Responsabili di Area, Elevata qualificazione	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente. Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni		M19 (Regolamenti interni)	3,00	41,67%	2,25	3,94	BASSO			
9.1	Istruzione prescolastica, servizi all'istruzione e diritto allo studio	Servizi scolastici a numero chiuso (graduatorie)	Servizi al cittadino	Pubblica istruzione	Responsabili di Area, Elevata qualificazione	Non rispetto dell'ordine di accesso delle graduatorie e dei criteri di redazione di redazione della graduatoria	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate			M 19 (Regolamenti interni)	3,00	75,00%	1,75	1,31	BASSO			
13.1	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Permessi, autorizzazioni e controlli	Governo del territorio e infrastrutture	SUT	Responsabili di Area, Elevata qualificazione	Omessa verifica della documentazione al fine di agevolare il richiedente Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego per danno per l'istante Disparità di trattamento per valutazione di casi analoghi Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni	H.5 Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento,...)	M 19 (Regolamenti interni)	5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO			
13.2	Politiche per la casa e Servizi Abitativi Pubblici (S.A.P.)	Graduatorie per l'accesso ai servizi abitativi pubblici	Servizi al cittadino	Servizi al cittadino	Dirigente, Responsabili di area, Elevata qualificazione	Disparità di trattamento per valutazione di casi analoghi Mancato contrasto al fenomeno delle abitazioni abusive Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione per favorire/sfavorire determinati soggetti	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	H. 3 Mancata informatizzazione e tracciabilità dei processi		M 19 (Regolamenti interni)	5,00	58,33%	2,00	4,17	BASSO			
16.1	Interventi per la disabilità	Amministrazione di sostegno, curatela	Servizi al cittadino	Servizi al cittadino	Dirigente, Responsabili di area, Elevata qualificazione	Non corretta gestione del patrimonio dei soggetti di cui si è responsabili	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	H.2 Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e		M 20 Processi (o procedure) formalizzati/e	3,00	50,00%	2,25	3,38	BASSO			
16.2	Interventi per gli anziani																	
16.3	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie																	
18.1	Sviluppo economico	Sportello Unico delle attività produttive	Governo del territorio e infrastrutture	SUT	Responsabili di Area, Elevata qualificazione	Omissione dei controlli e delle verifiche secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego per danno per l'istante	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate			M19 (Regolamenti interni)	4,00	50,00%	3,75	7,50	BASSO			
21.1	Agricoltura locale, urbana e periurbana	Orti comunali	Risorse; servizi culturali (Economato)	Economato	Responsabili di Area, Elevata qualificazione	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate			M19 (Regolamenti interni)	3,00	75,00%	1,75	1,31	BASSO			



Mappatura dei servizi/processi					Identificazione del rischio		Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi				Trattamento dei rischi			
Codice processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio		Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre

**Indice di probabilità (a)**

Variabile	Processo 8.1	Processo 9.1	Processo 13.1	Processo 13.2	Processo 16.1	Processo 16.2	Processo 16.3	Processo 18.1	Processo 21.1
Precedenti	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	3	1	1	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	3	1	3	1	1	1	1	1	2
Rilevanza degli interessi esterni	2	3	5	5	3	3	3	4	1
Qualità organizzativa	2	1	4	1	2	2	2	2	2
Pluralità di soggetti	3	1	5	1	1	1	1	1	5
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**Livello di copertura del rischio (b)**

Variabile	Processo 8.1	Processo 9.1	Processo 13.1	Processo 13.2	Processo 16.1	Processo 16.2	Processo 16.3	Processo 18.1	Processo 21.1
Completezza	75%	75%	50%	75%	50%	50%	50%	50%	75%
Effettività	0%	75%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	0%
Efficacia e adeguatezza	50%	75%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>41,67%</b>	<b>75,00%</b>	<b>50,00%</b>	<b>58,33%</b>	<b>50,00%</b>	<b>50,00%</b>	<b>50,00%</b>	<b>50,00%</b>	<b>41,67%</b>

**Indice di impatto (c)**

Variabile	Processo 8.1	Processo 9.1	Processo 13.1	Processo 13.2	Processo 16.1	Processo 16.2	Processo 16.3	Processo 18.1	Processo 21.1
Impatto organizzativo	4	1	4	3	1	1	1	2	3
Impatto economico	1	1	5	1	1	1	1	5	1
Impatto reputazionale	2	4	5	3	5	5	5	5	2
Danno generato	2	1	5	1	2	2	2	3	1
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,25</b>	<b>1,75</b>	<b>4,75</b>	<b>2,00</b>	<b>2,25</b>	<b>2,25</b>	<b>2,25</b>	<b>3,75</b>	<b>1,75</b>

Area di rischio D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale

Sottoaree di rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
Codice processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
10.1	Eventi ed attività culturali, musei, biblioteche, teatri e luoghi di cultura e spettacolo, turismo	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	Risorse; servizi culturali	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi e/o nella stipula delle convenzioni.	H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni); Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato															
11.1	Impiantistica sportiva e promozione dello sport	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	Servizi al cittadino	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi e/o nella stipula delle convezioni	H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni); Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato															
16.4	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, cooperazione ed associazionismo	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	Servizi al cittadino	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi e/o nella stipula delle convenzioni	H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni); Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato															
16.1	Interventi per la disabilità	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	Servizi al cittadino	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi e/o nella stipula delle convezioni	H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni); Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato															
		Servizi residenziali e semi residenziali (persone anziane e non autosufficienti)															
16.2	Interventi per gli anziani	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	Servizi al cittadino	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi e/o nella stipula delle convezioni	H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni); Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato															
		Servizi residenziali e semi residenziali (persone anziane e non autosufficienti)	Servizi al cittadino														
16.3	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per le famiglie	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti	Servizi al cittadino	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi e/o nella stipula delle convezioni	H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni); Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	
		Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato															
		Contributi alle famiglie affidatarie	Servizi al cittadino														

Indice di probabilità (a)						
Variabile	Processo 10.1	Processo 11.1	Processo 16.4	Processo 16.1	Processo 16.2	Processo 16.3
Precedenti	1	1	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	4	4	4	4	4	4
Rilevanza degli interessi esterni	3	3	3	3	3	3
Qualità organizzativa	3	3	3	3	3	3
Pluralità di soggetti	4	4	4	4	4	4
<b>Indice di probabilità</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Livello di copertura del rischio (b)						
Variabile	Processo 10.1	Processo 11.1	Processo 16.4	Processo 16.1	Processo 16.2	Processo 16.3
Completezza	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Effettività	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>	<b>66,67%</b>

Indice di impatto (c)						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

Variable	Processo 10.1	Processo 11.1	Processo 16.4	Processo 16.1	Processo 16.2	Processo 16.3
<i>Impatto organizzativo</i>	4	4	4	4	4	4
<i>Impatto economico</i>	2	2	2	2	2	2
<i>Impatto reputazionale</i>	3	3	3	3	3	3
<i>Danno generato</i>	2	2	2	2	2	2
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>

Area di rischio E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Generale

Sottoaree di rischio
Gestione contabile delle entrate
Gestione contabile delle spese
Gestione del patrimonio

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio		Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio		Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
2.1	Gestione finanziaria, entrate e approvvigionamenti	Istanza di rimborso	Risorse; Servizi culturali (Tributi)	Settore Tributi	Responsabile di Area	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi. Effettuazione di rimborsi a soggetti non aventi diritto in cambio di denaro o altra utilità		H. 3 Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi			M.19 (Regolamenti IUC e COSAP)	4,00	41,67%	2,75	6,42	MEDIO		M.19 (Regolamenti CUP e Canone mercatale)
		Controlli contabili	Risorse; Servizi culturali (Ragioneria)	Tutte le Aree	SG, Responsabili di Area	Espressione di pareri o opposizione di visti in violazione di legge al fine di agevolare soggetti terzi in cambio di denaro o altre utilità		H. 3 Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi			M.19 (Regolamento contabilità) M.15 (Segregazione delle funzioni) M.25 (Controlli strutturati sui processi)	3,00	41,67%	3,50	6,13	MEDIO		
3.1	Amministrazione patrimonio	Contratti, concessioni, locazioni e affitti	Governo del territorio e Infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Tutte le aree	Responsabile di Area	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dai Regolamenti		H. 7 Mancanza, estemporaneità dei controlli sui processi			M. 19 (Regolamento per la concessione in uso di beni immobili comunali ad enti senza scopo di lucro)	3,00	41,67%	3,00	5,25	BASSO	M. 19 (Regolamento per la concessione in uso di beni immobili comunali ad enti senza scopo di lucro)	M.25 (Controllo strutturato sul processo con report annuale)
						Irregolarità nella gestione delle pratiche durante l'attività di controllo sulla concessione												
						Irregolarità o errata valutazione nell'esame delle proposte progettuali												

Indice di probabilità (a)			
Variabile	Procedimento 2.1.1	Procedimento 2.1.2	Processo 3.1
Precedenti	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1
Discrezionalità dei processi	2	2	2
Rilevanza degli interessi esterni	2	3	2
Qualità organizzativa	2	2	2
Pluralità di soggetti	4	3	3
<b>Indice di probabilità</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Livello di copertura del rischio (b)			
Variabile	Procedimento 2.1.1	Procedimento 2.1.2	Processo 3.1
Completezza	75%	75%	75%
Effettività	0%	0%	0%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>41,67%</b>	<b>41,67%</b>	<b>41,67%</b>

Indice di impatto (c)			
Variabile	Procedimento 2.1.1	Procedimento 2.1.2	Processo 3.1
Impatto organizzativo	3	4	4
Impatto economico	2	3	2
Impatto reputazionale	4	4	3
Danno generato	2	3	3
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,75</b>	<b>3,50</b>	<b>3,00</b>

Area di rischio F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Generale

Sottoaree di rischio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
3.2	Lavori pubblici - Manutenzioni edifici in proprietà o in disponibilità del comune, reti e servizi di pubblica utilità	Controllo dell'esecuzione dell'intervento	Unità di progetto PNRR e investimenti	Unità di progetto PNRR e investimenti	Dirigente di unità	Omissione dei dovuti controlli in cambio di denaro o altre utilità	H.7 (Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi)			M.20 Processi (o procedure) formalizzati	5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO		M.25 (Controlli strutturati sui processi)
8.1	Polizia stradale e amministrativa	Controlli e accertamento violazioni amministrative e cds	Staff Sindaco (Polizia locale)	Polizia locale	Responsabile elevata qualificazione	Manipolazione dei dati; Accertamento irregolare; Decorrenza dei termini per le contestazioni; Ritardato versamento	H.7 (Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi)			M 19 Regolamenti interni	3,00	50,00%	3,00	4,50	BASSO		M.25 (Verifica trimestrale a campione >49%)
		Controllo dei mercati, di esercizi commerciali e pubblici in sede fissa con le relative attività connesse	Staff Sindaco (Polizia locale)	Polizia locale	Responsabile elevata qualificazione	Omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'elaborazione degli atti	H.7 (Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi)			M 19 Regolamenti interni	5,00	50,00%	3,00	7,50	BASSO		M.14 (rotazione ordinaria)

Indice di probabilità (a)			
Variabile	Processo 3.2	Procedimento 8.1.1	Procedimento 8.1.2
Precedenti	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1
Discrezionalità dei processi	4	1	2
Rilevanza degli interessi esterni	5	3	2
Qualità organizzativa	4	1	2
Pluralità di soggetti	4	3	5
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)			
Variabile	Processo 3.2	Processo 8.1.1	Processo 8.1.2
Completezza	75%	75%	75%
Effettività	25%	50%	50%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>50,00%</b>	<b>58,33%</b>	<b>58,33%</b>

Indice di impatto (c)			
Variabile	Processo 3.2	Processo 8.1.1	Processo 8.1.2
Impatto organizzativo	4	2	2
Impatto economico	5	3	3
Impatto reputazionale	5	3	3
Danno generato	5	3	3
<b>Indice di impatto</b>	<b>4,75</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>



Area di rischio G: Incarichi e nomine - Generale

Sottoaree di rischio
Incarichi e nomine

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi				Trattamento dei rischi			
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d={a*(1-b)}*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre	
1.1	Supporto e assistenza agli organi amministrativi elettivi	Nomina o designazione dei rappresentanti dei comuni in aziende, istituzioni e enti	Organizzazione e controllo	Organizzazione e controllo	Segretario generale, Elevata qualificazione	Eccessiva discrezionalità volta a favorire determinati soggetti	E.1 Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi				M 15 Segregazione delle funzioni	5	25,00%	2,5	9,375	MEDIO		

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 1.1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	5
Rilevanza degli interessi esterni	3
Qualità organizzativa	1
Pluralità di soggetti	1
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1.1
Completezza	25%
Effettività	25%
Efficacia e adeguatezza	25%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>25,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1.1
Impatto organizzativo	1
Impatto economica	1
Impatto reputazionale	5
Danno generato	2
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,25</b>

Area di rischio H: Affari legali e contenzioso - Generale

Sotto aree di rischio
Affari legali e contenzioso

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
7.1	Servizi generali ed ausiliari	Gestione del contenzioso	Organizzazione e controllo	Organizzazione e controllo	Segretario Generale, Responsabile elevata qualificazione, funzionario	Errata valutazione delle circostanze e degli interessi dell'ente in merito alla costituzione in giudizio avverso il ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte	B. 9 Presenza di condizionamento da fattori esterni	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interesse non regolamentate		M. 28 Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	5,00	25,00%	3,00	11,25	MEDIO		

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 7.1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	5
Rilevanza degli interessi esterni	4
Qualità organizzativa	1
Pluralità di soggetti	1
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	25%
Effettività	25%
Efficacia e adeguatezza	25%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>25,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	1
Impatto economica	3
Impatto reputazionale	5
Danno generato	3
<b>Indice di impatto</b>	<b>3,00</b>

Area di rischio L: Servizi generali - Specifico

Sotto aree di rischio
Esecuzione notifiche

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi		
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre	
7.1	Servizi generali ed ausiliari	Notifiche atti dell'Ente	Organizzazione e controllo	Ufficio messi e centralino	Messi comunali	Notificazione di un atto oltre il termine previsto per legge	H.7 Mancanza, estemporaneità dei controlli sui processi				nessuna	3,00	0,00%	2,00	6,00	MEDIO		M.25 (Verifica semestrale a campione)

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 7.1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	1
Rilevanza degli interessi esterni	2
Qualità organizzativa	2
Pluralità di soggetti	3
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	0%
Effettività	0%
Efficacia e adeguatezza	0%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>0,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	1
Impatto economico	2
Impatto reputazionale	3
Danno generato	2
<b>Indice di Impatto</b>	<b>2,00</b>



Area di rischio M: Pianificazione Urbanistica - Specifico

Sotto aree di rischio
Pianificazione urbanistica

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
13.1	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Permessi, autorizzazioni e controlli	Governo del territorio e infrastrutture (SUT)	Commercio e SUT	Responsabile elevata qualificazione	Non corretta verifica della documentazione allegata alla pratica al fine di agevolare il richiedente. Scarsa valutazione del progetto al fine di agevolare il richiedente. Illegittimo diniego del titolo.	B 3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B 6 Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	D 2 Mancanza di segregazione delle funzioni	M 20 Processi (o procedure) formalizzati/e	5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO	M.25 Nomina di un collaudatore in corso d'opera a spese del privato con compiti di monitoraggio. Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	M.25 (Verifica semestrale a campione di permessi e di autorizzazioni)
		Piani urbanistici generali e relative varianti				M. 25 Nomina di un collaudatore in corso d'opera a spese del privato con compiti di monitoraggio. Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti											
		Piani urbanistici attuativi				Mancata definizione di obiettivi chiari e specifici che impediscono la verifica della coerenza tra questi e le soluzioni tecniche messe in atto. Conflitto di interessi Accoglimento di osservazioni al Piano adottato (o varianti) che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Mancato esercizio dei compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligo. Conflitto di interessi											

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 13.1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	3
Rilevanza degli interessi esterni	5
Qualità organizzativa	3
Pluralità di soggetti	2
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 13.1
Completezza	75%
Effettività	25%
Efficacia e adeguatezza	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>50,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 13.1
Impatto organizzativo	4
Impatto economica	5
Impatto reputazionale	5
Danno generato	5
<b>Indice di Impatto</b>	<b>4,75</b>

Area di rischio N: Gestione dei rifiuti - Specifico

Sotto aree di rischio
Gestione dei rifiuti

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi				Trattamento dei rischi		
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
14.1	Ambiente, suolo, sottosuolo, acque, atmosfera, economia circolare (rifiuti), comunità energetiche, trasporti e mobilità	Disciplina, affidamento e vigilanza servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Governo del Territorio e infrastrutture	Governo del Territorio e infrastrutture	Dirigente, funzionario	Mancanza dei controlli sulle quantità conferite	H.7 Mancanza, estemporaneità dei controlli sui processi	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni	D.2 Mancanza di segregazione delle funzioni		5,00	0,00%	4,25	21,25	ALTISSIMO (CRITICO)		Individuare specifici orientamenti per la verifica periodica della sussistenza dei requisiti per l'affidamento in house. Individuare il contenuto minimo dei rischi gestionali e operativi da trasferire al soggetto affidatario in house

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 14.1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	5
Rilevanza degli interessi esterni	5
Qualità organizzativa	1
Pluralità di soggetti	2
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 14.1
Completezza	100%
Effettività	100%
Efficacia e adeguatezza	100%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>100,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 14.1
Impatto organizzativo	2
Impatto economico	5
Impatto reputazionale	5
Danno generato	5
<b>Indice di impatto</b>	<b>4,25</b>

## Matrice probabilità (copertura) - impatto

### Matrice probabilità

Evidenzia la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: esperienza pregressa, caratteristiche dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa del presidio dei processi e complessità delle relazioni richieste per attuare il disegno corruttivo.

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Precedenti	<i>Negli ultimi 5 anni si sono già verificati episodi, all'interno dell'organizzazione, che hanno condotto o avrebbero potuto condurre alla commissione di reati o di eventi corruttivi per un dato processo/rischio?</i>	Non si è verificato alcun episodio, oppure non se ne ha notizia	1
		Sono state effettuate segnalazioni (whistleblowing), fondate, che tuttavia non hanno evidenziato violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti e pertanto non sono stati rilevati fenomeni corruttivi	2
		Si sono verificate sporadiche violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti, accertate dagli organismi di controllo interno. Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Le procedure si sono concluse in via definitiva con l'assoluzione, o comunque a favore dell'organizzazione e/o dei suoi dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti.	3
		Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Le procedure sono ancora in corso, ma non si è ancora arrivati al 1° grado di giudizio, oppure i gradi precedenti di giudizio si sono conclusi con l'assoluzione o comunque a favore dell'organizzazione e/o dei suoi dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti.	4
		Si sono verificate più violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti, accertate dagli organismi di controllo interno. Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Nel caso in cui le procedure siano ancora in corso, i gradi precedenti di giudizio si sono conclusi a sfavore. Nel caso in cui le procedure si siano concluse, dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti dell'organizzazione, oppure l'organizzazione stessa sono già stati condannati, in via definitiva, per reati corruttivi	5
Eventi sentinella	<i>Presenza, negli ultimi 5 anni, di "eventi sentinella" quali rilievi degli organismi di controllo interno, oppure segnalazioni o reclami che evidenziano episodi di mancato rispetto delle procedure, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio correlato ad un dato processo/rischio</i>	Assenza di rilievi degli organismi di controllo. Assenza di segnalazioni e reclami	1
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo. Segnalazioni e reclami sulla scarsa qualità del servizio, fondate, ma risolte a favore dell'utente	2
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'integrazione dei provvedimenti adottati. Segnalazioni e reclami sulla scarsa qualità del servizio, sulla cattiva gestione che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	3
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'integrazione dei provvedimenti adottati e la revisione delle procedure adottate. Segnalazioni e reclami frequenti sul mancato rispetto delle procedure che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	4
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'annullamento in autotutela o la revoca dei provvedimenti adottati. Segnalazioni e reclami frequenti sul mancato rispetto delle procedure che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	5
Discrezionalità dei processi	<i>Qual è il livello di discrezionalità delle procedure adottate nell'ambito del processo analizzato?</i>	Le procedure sono codificate da atti interni, oppure sono definite in modo dettagliato e completo da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un ridotto margine di discrezionalità agli operatori	1
		Le procedure sono codificate da atti interni, oppure sono definite in modo dettagliato e completo da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità almeno ad alcuni operatori	2
		Le procedure sono solo parzialmente codificate da atti interni, oppure da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un ridotto margine di discrezionalità agli operatori	3
		Le procedure sono solo parzialmente codificate da atti interni, oppure da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità agli operatori	4
		Le procedure non sono codificate da atti interni, non sono normate dalla legge oppure sono disciplinate solo in termini di principi generali. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità agli operatori.	5
Rilevanza degli interessi esterni	<i>Qual è il livello degli interessi esterni coinvolti nel processo?</i>	Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto scarso o irrilevante per i destinatari o altri soggetti coinvolti, che ragionevolmente non dovrebbe motivare comportamenti corruttivi.	1
		Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto significativo per i destinatari o altri soggetti coinvolti, che ragionevolmente potrebbe motivare l'adozione di comportamenti corruttivi.	2-3
		Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto elevato per i destinatari o altri soggetti coinvolti.	4-5
Qualità organizzativa	<i>Qual è il livello di strutturazione organizzativa del processo?</i>	Il processo è regolamentato. Il processo è digitalizzato e tracciabile. Sul processo intervengono più soggetti con responsabilità definite ed esplicitate. Il personale è adeguato per dimensioni, competenze ed esperienza. I controlli sul processo sono definiti ed effettivi.	1
		Il processo è solo in parte regolamentato, oppure la regolamentazione non è aggiornata. Il processo è solo in parte digitalizzato e/o tracciabile. Sul processo intervengono più soggetti con responsabilità non sempre definite ed esplicitate. Il personale è leggermente sottodimensionato, oppure denota lievi carenze nelle competenze e/o nell'esperienza nella gestione del processo. I controlli sul processo sono definiti ma non sempre sono effettuati.	2-3
		Il processo non è regolamentato, oppure la regolamentazione è carente e non aggiornata. Il processo non è digitalizzato ed è difficilmente tracciabile. Le responsabilità delle diverse fasi del processo sono concentrate su un unico soggetto, oppure le responsabilità non sono definite in modo chiaro. Il personale è sottodimensionato, o è stato soggetto a frequente turnover negli ultimi 5 anni, o denota significative carenze nelle competenze e/o nell'esperienza nella gestione del processo. I controlli sul processo sono assenti o comunque denotano gravi carenze.	4-5
Pluralità di soggetti	<i>Qual è il livello di pluralità e di complessità della rete di soggetti interni/esterni che devono intervenire per il compimento di attività che possono rientrare in fattispecie di carattere corruttivo?</i>	È necessario costruire una rete complessa di collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse, oppure ad organismi di controllo interni o esterni all'azienda.	1
		È necessaria la collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse.	2
		È necessaria la collaborazione di più soggetti appartenenti ad unità organizzative diverse dell'ente (dipendenti e/o collaboratori esterni).	3
		È necessaria la collaborazione di più soggetti nella medesima unità organizzativa dell'ente (dipendenti e/o collaboratori esterni).	4
		È sufficiente l'azione di un singolo soggetto.	5

#### Valori e frequenze della probabilità

Valore	Frequenza
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

### Matrice copertura

Evidenzia il livello di affidabilità e di efficacia delle procedure di misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato.

#### Analisi



Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori (%)
Completezza	Qual è il livello di completezza delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?	Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche	0%
		Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee solo per alcuni rischi. E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure	25%
		Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee per tutti i rischi previsti. E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure	50%
		Tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee per tutti i rischi previsti. Tuttavia si ritiene necessario l'aggiornamento oppure l'adozione di ulteriori misure	75%
		Tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche per tutti i rischi previsti. Le misure sono aggiornate e, in base all'esperienza pregressa, non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure	100%
Efficacità	Qual è il livello di effettiva attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?	Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche per il processo/rischio analizzato	0%
		Le misure di prevenzione e contrasto specifiche sono dichiarate nel PTPCT, ma non risultano attuate, oppure non c'è evidenza della loro effettiva attuazione	25%
		Solo una parte minoritaria delle misure di prevenzione e contrasto specifiche dichiarate nel PTPCT risultano attuate, e vi è evidenza della loro effettiva attuazione	50%
		La maggior parte delle misure di prevenzione e contrasto specifiche dichiarate nel PTPCT risulta attuata, e vi è evidenza della loro effettiva attuazione. Permangono ancora alcune misure dichiarate nel PTPCT, ma che non risultano attuate o sono attuate solo in parte.	75%
		Le misure di prevenzione e contrasto specifiche previste nel PTPCT sono tutte operative e vi è evidenza della loro effettiva attuazione	100%
Efficacia e adeguatezza	In base all'esperienza pregressa, qual è il livello di efficacia e adeguatezza delle misure esistenti nel prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi per un dato processo/rischio?	Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche	0%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate poco efficaci e scarsamente adeguate. Sono state rilevate carenze significative	25%
		Non vi sono state situazioni che hanno consentito di verificare l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e contrasto esistenti	50%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate abbastanza efficaci ed adeguate, con alcuni margini di miglioramento	75%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate pienamente efficaci ed adeguate	100%

#### Matrice impatto

Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'organizzazione.

#### Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Impatto organizzativo	A quale livello di responsabilità organizzativa può collocarsi il rischio di eventi corruttivi sul processo analizzato (livello apicale, livello intermedio o livello basso)? Ovvero, qual è il livello organizzativo più elevato che potrebbe essere coinvolto nel compimento di attività esposte al rischio corruttivo? Quali sono le possibili conseguenze sulla continuità dei processi aziendali?	A livello di operatori dei singoli servizi, senza specifiche responsabilità. Impatto scarso o nullo sulla continuità del processo analizzato	1
		A livello di operatori dei singoli servizi, con specifiche responsabilità, oppure di professionisti e collaboratori esterni dell'organizzazione. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato	2
		A livello di coordinatori di singole unità organizzative non apicali, oppure di coordinatori di strutture che forniscono servizi, oppure di referenti di soggetti esterni affidatari di servizi da parte dell'ente. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato ed, eventualmente, di altri processi dell'U.O. interessata	3
		A livello di Responsabili di unità organizzative apicali dell'ente, oppure a livello di legali rappresentanti di soggetti affidatari di servizi da parte dell'ente. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato ed, eventualmente, di altri processi aziendali, anche afferenti a più U.O.	4
		A livello del Segretario generale, o di componenti della Giunta, del Consiglio o degli organismi di controllo dell'organizzazione. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato e di altri processi aziendali, anche afferenti a più U.O.	5
Impatto economico	Qual è il livello di incidenza del processo esposto al rischio di reati, rispetto al valore complessivo del bilancio?	Basso	1
		Medio	2-3
		Alto	4-5
Impatto reputazionale	Qual è l'entità dell'impatto sulla reputazione dell'ente generato da un evento corruttivo sul processo?	Modesta: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto trascurabile sull'immagine dell'ente.	1
		Rilevante: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto rilevante sull'immagine dell'ente.	2-3
		Critica: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto molto negativo sull'immagine dell'ente, mirando alla radice le relazioni con i suoi stakeholder.	4-5
Danno generato	Qual è l'entità del danno che potrebbe essere sopportato dall'organizzazione a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, ANAC, ecc.), in termini di sanzioni, risarcimento danni o contenzioso da parte di soggetti terzi?	Modesta: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta costi in termini di sanzioni, contenzioso e risarcimento danni che potrebbero essere addebitati all'organizzazione trascurabili o nulli	1
		Rilevante: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta costi in termini di sanzioni, contenzioso e risarcimento danni che potrebbero essere addebitati all'organizzazione rilevanti, ma sostenibili	2-3
		Critica: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta costi in termini di sanzioni, contenzioso e risarcimento danni che potrebbero essere addebitati all'organizzazione molto rilevanti	4-5

#### Valori e importanza dell'impatto

Valore	Importanza
1	Minimo
2	Modesto
3	Rilevante
4	Elevato
5	Critico

## MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

### 2.3.3 MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

#### 2.3.3.1 CODICI DI COMPORTAMENTO

Con deliberazione di Giunta n° 16 del 31.1.2024 adottata dalla Giunta Comunale, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vimercate.

Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Vengono disciplinati in particolare i comportamenti da tenere da parte dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi di corruzione, con la disciplina tra l'altro degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazioni e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, che, come noto, la legge 150/2009 ha reso obbligatorio.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Dirigente di Area.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati

Da quando è stato approvato ad oggi, non sono state riscontrate violazioni.

#### 2.3.3.2 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI (*WHISTLEBLOWER*)

La nuova legge sul *whistleblowing* ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure

generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali, cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'UPD; l'UPD, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi CUG; il presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sul piano operativo, il *whistleblower* proceda a segnalare mediante la piattaforma raggiungibile al seguente indirizzo: COMUNE DI VIMERCATE - (whistleblowing) - <https://www.comune.vimercate.mb.it/it/page/27150>

Chiaramente non si può trascurare il diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni. Oltre a quanto stabilito dall'art. 54 bis del D.lgs.165/2001, il diritto alla difesa è tutelato anche accogliendo segnalazioni anonime, laddove si dia spazio solo a quelle ben circostanziate, poiché, in questo caso, la segnalazione ha la sola funzione di allerta ed è l'ente a dover poi approfondire, accertare e verificare.

### 2.3.3.3 CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è ritenuta dalla Legge 190/2012 e dal PNA una misura fondamentale per intervenire nelle aree più esposte al rischio di corruzione.

In attesa dell'applicazione dell'allegato 2 del PNA 2019 vengono riconfermati i criteri e la disciplina di seguito riportati.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio. Infatti, affinché si verifichi un evento di corruzione è necessario che ci siano tre elementi tra loro collegati: azione consapevole del soggetto, uso distorto del potere pubblico, finalità di favorire interessi privati.

Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti.
- l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo.

Si tratta, ad ogni modo, di una misura che rischia di incidere significativamente sul funzionamento del Comune, e che deve essere utilizzata con cautela e ponderazione. Non a caso la Legge di stabilità 2016 (L. 208/2015) all'art. 1 comma 221 recita che non trovano applicazione le disposizioni relative alla rotazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

La dotazione organica del Comune di Vimercate non consente di attuare forme di rotazione del personale strutturata tra il personale dirigenziale. Saranno avviate analisi per determinare gli ambiti di applicabilità della rotazione tra i funzionari.

### 2.3.3.4 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del funzionario o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività*

*d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”.*

Il Comune di Vimercate ha disciplinato il conferimento degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti agli articoli da 42 a 44 del regolamento degli uffici e servizi.

### 2.3.3.5 CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il D.Lgs 39/2013 ha individuato un'ampia casistica in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Tuttavia, solo una parte della complessa normativa è applicabile ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, come specificato dalla Civit (ora Anac) con delibera n. 57/2013.

Qui, è stato evidenziato che solo le disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui agli artt. 3, 4 e 9 del citato decreto legislativo n. 39/2013 trovano generale applicazione, indipendentemente dall'entità della popolazione.

Si tratta di fattispecie diverse in quanto l'inconferibilità non è sanabile e determina la nullità dei contratti posti in essere in violazione della normativa; diversamente le situazioni di incompatibilità possono essere rimosse con la rinuncia da parte dell'interessato ad uno degli incarichi incompatibili tra loro. Laddove ciò non accada, la legge prevede la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro autonomo o subordinato. In entrambe i casi le contestazioni devono essere effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Qualora le ipotesi di inconferibilità o di incompatibilità riguardino il Segretario Comunale che è anche Responsabile dell'anticorruzione, le contestazioni debbono essere effettuate dal Sindaco o chi ne svolge la funzione.

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- a) negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- c) la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

### 2.3.3.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTI D'INTERESSI

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché



con il codice di comportamento del Comune di Vimercate adottato con deliberazione della giunta comunale n. 253 del 6/12/2022, che ha individuato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguardi queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Presso l'ufficio personale verrà istituito apposito registro dei casi di astensione valutati e censiti.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Vimercate, di un comune di medie dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

### 2.3.3.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

### 2.3.3.8 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Vimercate l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo questi principi:

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
  3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  4. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;
- b. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d. per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.

### 2.3.3.9 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con delibera del Consiglio comunale n° 63 del 29.6.1995 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 247 del 12 luglio 1999 è stato approvato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, nell'ambito del quale sono stati individuati anche i procedimenti delle diverse aree con i relativi termini di conclusione.

Come si evince, si tratta di un documento ormai datato e che non tiene conto delle evoluzioni normative, pertanto occorre rivedere l'impianto dell'intero regolamento.

Il Comune di Vimercate ha ritenuto di mantenere in essere tale obbligo, quale misura ulteriore di trasparenza e quindi si proseguirà nella pubblicazione di questi dati.

### 2.3.3.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

Nell'ambito del lavoro svolto, è emerso che è necessario aumentare le competenze specifiche del personale impiegato nelle aree di rischio ed in particolar modo per tutti coloro i quali sono impegnati nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Verrà prevista una formazione in tema di corruzione anche per l'anno 2024.

Misure di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili	Note
Applicazione del Codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale	
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>					
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e Incarichi di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e Incarichi di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Applicazione della misura	100%	Annuale	Tutti i dipendenti	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti, Incarichi di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	31/12/2024	RPCT	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti, Incarichi di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti	Si tratta di acquisizione della dichiarazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trovi nell'ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutto il personale	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP	
<b>Misure di inconfiribilità / incompatibilità</b>					
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT (acquisisce le dichiarazioni sugli incarichi)	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale	Applicazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, incarichi di Elevata Qualificazione	
<b>Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</b>					

Misure di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili	Note
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, incarichi di Elevata Qualificazione	
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT	
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT	
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso"	Applicazione della misura	100%	31/12/2024	RPCT	
<b>Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali</b>					
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti	
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Applicazione della misura	100%	31/12/2024	RPCT	
<b>Misure di prevenzione del pantouflage</b>					
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti	
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti	
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti	
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage	Applicazione della misura	100%	31/12/2024	Segretario Generale	
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Applicazione della misura	100%	31/12/2024	Segretario Generale	
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
<b>Misure di formazione</b>					

Misure di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili	Note
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, nonché alle tematiche legate alla gestione dei contratti pubblici	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale	
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale	
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale	
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il contenuto della sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale	
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale	
<b>Misure di rotazione ordinaria</b>					
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente, ove possibile, di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti	
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
<b>Altre misure</b>					
Misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT	
<p><b>MISURE DI CONTROLLO:</b> Il controllo concomitante di regolarità amministrativa sugli atti è assicurato, mediante adeguati campionamenti, nella fase di adozione dell'atto e nella fase successiva. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio con estrazione dai registri o elenchi delle varie tipologie di atti amministrativi, nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse e tenendo conto di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012. Dell'individuazione dei provvedimenti viene dato atto in una sintetica nota di verbalizzazione prima dello svolgimento dell'attività di controllo. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa avviene in un tempo ragionevolmente vicino alla adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive, e comunque in un termine congruo a garantire, per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, l'annullamento d'ufficio di un atto illegittimo ai sensi dell'art. 21-nonies della Legge 241/90 e s.m. ed i. Le risultanze del controllo sono trasmesse, con apposita relazione semestrale, ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ai Dirigenti di Area, all'Organo di revisione contabile, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne curi l'inoltro ai Capigruppo consiliari e, ove istituita, alla Commissione di controllo e garanzia.</p> <p>Controllo di regolarità amministrativa e contabile, Controllo di gestione e strategico. Controllo sugli equilibri finanziari.</p>					
	% verifica su determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio nel semestre di riferimento	2%	Semestrale	Segretario Generale	
Misure di segnalazione e protezione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale	
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT	
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT	



## 2.3.4 TRASPARENZA

Con le modifiche al D.lgs. 33/2013 è stato eliminato il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, affidando ad un'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione la definizione dell'organizzazione della strategia in materia di trasparenza.

La Trasparenza è quindi uno degli elementi portanti del sistema di prevenzione della corruzione, non a caso l'art. 1 del D.lgs. 33/2013 finalizza l'accessibilità totale dei dati anche a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull'attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi.

In quest'ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall'ANAC (ad es. nelle Del. 2/12 e 50/13):

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

### 2.3.4.1 IL COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI INTERNI

È necessario diffondere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimenti che ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione

A tal proposito, si prevedono iniziative formative, con un approccio operativo mirato, anche in una prospettiva di monitoraggio sullo stato di attuazione di questa sezione del piano, rivolte ai dirigenti ed ai referenti operativi individuati

Gli incontri su singoli obblighi di pubblicazione hanno lo scopo di superare la logica del mero adempimento delle previsioni di legge e creare l'occasione per ripensare il modo in cui vengono redatti gli atti, in un'ottica di trasparenza.

### 2.3.4.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED IL RACCORDO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi che il Comune di Vimercate intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);
- C. Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement).

Anche per il triennio 2024/2026 gli obiettivi di trasparenza saranno recepiti all'interno degli obiettivi del PIAO sezione performance attraverso le seguenti modalità:

- ⇒ gli obiettivi di trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto delle indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalità di anticorruzione;
- ⇒ tali obiettivi sono riportati nel PIAO sezione performance;

## 2.3.4.3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### 2.3.4.3.1 I PORTATORI DI INTERESSI DEL COMUNE

A livello generale, viene definito *stakeholder* di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che ha un interesse nell'organizzazione:

- nel suo stato e benessere
- nei servizi e prodotti offerti
- nelle politiche attuate
- nel governo del territorio
- nell'azione di regolazione

Quindi possiamo dire che gli *stakeholder* di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri *stakeholder* (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri *stakeholder*, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro vi è un'esigenza di resa del conto dei portatori di interesse sull'operato svolto.

Tuttavia, solo un cittadino autenticamente informato può essere partecipe dei processi decisionali. In quest'ottica trasparenza non significa solo pubblicità dei dati, ma anche coinvolgimento e partecipazione nella definizione delle politiche e azioni da attuare.

Tre sono i passi necessari per rendere strutturata la relazione con i propri stakeholder:

- identificarli: individuarli, sapere chi sono, quali sono le loro caratteristiche
- classificarli: cioè, ordinarli, per ciascuna area di intervento, obiettivo strategico o progetto, in base ad un criterio che ne determini la rilevanza
- coinvolgerli a più livelli definendo una serie di scelte: ne tengo conto, li informo, li consulto, li coinvolgo nell'agire, li coinvolgo nelle decisioni.

### 2.3.4.3.2 PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Data l'articolazione degli *stakeholder* e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

Operativamente si rappresenta una griglia che collega livelli di comunicazione, finalità e strumenti.



Livello di coinvolgimento degli stakeholder	Finalità del coinvolgimento	Strumenti
Informazione	<p>Pubblicare e diffondere informazioni generali sulla trasparenza</p> <p>Far conoscere all'esterno i risultati conseguiti mediante l'attuazione del D. Lgs. 33/13.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione su sito internet;</li> <li>● Notizie su giornale comunale;</li> <li>● Convegno di presentazione.</li> <li>● Partecipazione a convegni e seminari sulla trasparenza;</li> <li>● Promozione sui mass media locali;</li> <li>● Newsletter.</li> </ul>
Consultazione	<p>Ascoltare gli stakeholder, le loro valutazioni, i loro fabbisogni informativi, le loro aspettative;</p> <p>Fornire risposte alle domande e alle richieste degli stakeholder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Questionari;</li> <li>● Incontri con categorie di stakeholder specifiche;</li> <li>● Interviste a campione;</li> <li>● Forum on line.</li> </ul>
Partecipazione	<p>Coinvolgere gli stakeholder;</p> <p>Definire insieme agenda sulla trasparenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Focus group con gli stakeholder coinvolti nel gruppo di lavoro.</li> <li>● Riunioni del gruppo di lavoro aperte anche agli altri stakeholder;</li> <li>● Tavoli di lavoro su aree specifiche con gli stakeholder interessati.</li> </ul>

Con riferimento alle diverse categorie di stakeholder, occorre conoscerne le caratteristiche ed in particolare, gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'ente. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'ente ed ogni specifica categoria di *stakeholder* e valorizzarli anche ai fini del bilancio sociale;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di *stakeholder*, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione, alle caratteristiche degli *stakeholder* a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli *stakeholder* dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate. Il lavoro di messa a punto di un nuovo sito istituzionale s'inserisce in quest'ottica, così come l'apertura di nuovi canali di comunicazione attraverso i social network.

#### 2.3.4.4 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La nuova formulazione del D.lgs. 33/2013 ha rivisto alcuni obblighi di pubblicazione, nonché ha demandato all'ANAC l'emanazione di atti di regolazione che disciplinano le novità.

L'ANAC con la delibera n. 12310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Con le linee guida, oltre a fornire indicazioni in merito alle modifiche degli obblighi di pubblicazione, l'Autorità ha fornito la nuova griglia della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE con i contenuti dei singoli obblighi.

Una novità del decreto trasparenza è stata la modifica dell'art. 10 che ha previsto che, all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, ci sia una sezione in cui l'Amministrazione indica i

responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni. La delibera ANAC 50/2013 ha definito cosa si intende per trasmissione e cosa per pubblicazione:

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. ANAC 50/13, Par. 2.2).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D.Lgs. 33/13 (art. 2, D.Lgs. 33/13).

Oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, tra le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono stati previsti degli ulteriori obblighi:

AREA DI RISCHIO	MISURA DI TRASPARENZA
Contratti pubblici	Pubblicazione sul sito web, in un'apposita sezione, di un report dei contratti prorogati e affidati in via d'urgenza l'anno precedente
Contratti pubblici	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando il rispetto della normativa sulla privacy

Nell'allegato 1 al presente piano si riporta la griglia degli obblighi con l'individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

## 2.3.4.5 MONITORAGGIO ED AUDIT DELLA TRASPARENZA

### 2.3.4.5.1 IL MONITORAGGIO INTERNO

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei Referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione ed altresì con quello del Nucleo di valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno comporterà l'individuazione di fasi, attori e responsabilità relativamente al monitoraggio e agli audit.

### 2.3.4.5.2 L'ATTESTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

**Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di Valutazione nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.**

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale.

L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di Valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla ANAC o dai cittadini.

#### L'attestazione del Nucleo di Valutazione

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Ricezione del Report di monitoraggio	Il Nucleo di Valutazione riceve il Report di monitoraggio degli obblighi predisposto dal RPCT.	Report di monitoraggio degli obblighi
2. Effettuazione delle verifiche	Il Nucleo di Valutazione effettua verifiche in merito alla conformità tra quanto dichiarato nella <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> e quanto pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.  Nell'effettuare tali verifiche, Il Nucleo di Valutazione può avvalersi dell'ausilio dei referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione e chiedere chiarimenti ed integrazioni al RPCT. Nel corso delle verifiche, Il Nucleo di Valutazione può apportare modifiche alla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , in relazione a quanto effettivamente rilevato.	Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione
3. Rilascio dell'attestazione	A seguito delle verifiche effettuate, Il Nucleo di Valutazione rilascia la <i>Dichiarazione di attestazione</i> .  Alla <i>Dichiarazione di attestazione</i> viene allegata la <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , così come risultante a seguito delle verifiche effettuate dall'NDV.	Dichiarazione di attestazione  Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione
4. Accertamento di eventuali violazioni	Qualora dalla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> venga accertato l'inadempimento, oppure il parziale o ritardato adempimento di uno o più obblighi di pubblicazione, Il Nucleo di Valutazione ne dà evidenza anche nella <i>Dichiarazione di attestazione</i> .	Dichiarazione di attestazione  Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione

#### 2.3.4.6 L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Con l'accesso civico semplice chiunque può richiedere all'ente di pubblicare dati, documenti ed informazioni obbligatori per legge, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'accesso civico dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Vimercate è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13 e dalla Delibera A.N.AC. n. 50/13.

<b>Soggetti che possono richiedere l'accesso civico</b>	<p>La richiesta di accesso civico può essere effettuata <u>da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione</u> da parte dell'ente. Essa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;</li> <li>• non deve essere motivata;</li> <li>• è gratuita.</li> </ul>
<b>Referente per l'accesso civico</b>	<p>La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico. Il Referente per l'accesso civico del Comune di Vimercate è il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott.ssa Roberta Brambilla. Contatti del Referente per l'accesso civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefono: 039.6659336</li> <li>• Mail: <a href="mailto:segreteria@comune.vimercate.mb.it">segreteria@comune.vimercate.mb.it</a></li> <li>• Indirizzo: Piazza Unità d'Italia, 1 20871 Vimercate (MB)</li> </ul>
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>	<p>Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Referente per l'accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine previsto. Il Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile per l'Anticorruzione, individuato a sua volta nel Segretario Generale. Contatti del titolare del potere sostitutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefono: 039 66591</li> <li>• Mail: <a href="mailto:segretario@comune.vimercate.mb.it">segretario@comune.vimercate.mb.it</a></li> <li>• Indirizzo: Piazza Unità d'Italia 1 20871 Vimercate</li> </ul>

Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico. La procedura è consultabile anche sul sito istituzione, Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", dove è possibile anche scaricare il modulo per effettuare la richiesta.

### La procedura di accesso civico semplice

Fase	Descrizione	Documentazione
<b>1. Effettuazione della richiesta</b>	<p>Chiunque rilevi che Il Comune di Vimercate è inadempiente, in tutto o in parte, rispetto ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".</p> <p>Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Referente dell'accesso civico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• via mail, al seguente indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.vimercate.mb.it">segreteria@comune.vimercate.mb.it</a></li> <li>• via pec al seguente indirizzo: <a href="mailto:vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it">vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it</a></li> <li>• consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Vimercate: Via Papa Giovanni XXIII, 11 Vimercate</li> <li>• via fax al numero: 0396659298.</li> </ul>	Modulo di richiesta di accesso civico

<b>2. Presa in carico della richiesta</b>	Il Referente per l'accesso civico, inoltre, provvede ad attivare la segnalazione interna ex art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 in relazione alla gravità dell'inadempimento.	
<b>3. Risposta dell'amministrazione</b>	<p>Il Referente per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. La risposta può essere di due tipi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione di avvenuta pubblicazione. Qualora il dato, l'informazione o il documento non fossero effettivamente pubblicati o fossero incompleti, il Referente per l'accesso civico provvede a contattare i responsabili interessati al fine di disporre la pubblicazione tempestiva. A pubblicazione avvenuta, effettua la comunicazione al richiedente, nella quale viene riportato anche il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.</li> <li>• Comunicazione di pubblicazione già esistente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Referente per l'accesso civico comunica tale fatto al richiedente, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.</li> </ul>	Comunicazione di risposta
<b>4. Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo</b>	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.</p> <p>Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• via pec al seguente indirizzo: vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it</li> <li>• consegna diretta all'Ufficio protocollo: Via Papa Giovanni XXIII, 11 Vimercate (MB)</li> </ul>	Modulo di ricorso al Titolare del potere sostitutivo
<b>5. Eventuale ricorso al TAR</b>	Qualora il richiedente ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico, può richiedere il ricorso al TAR, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 104/10 (Codice del processo amministrativo).	

### 2.3.4.7 L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato quanto previsto dalle norme sulla trasparenza in materia di accessibilità dei dati e delle informazioni prevedendo all'art. 5 comma 2 che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

L'intento della riforma risiede nella finalità di favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché nel promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività pubblica.

La trasparenza diventa quindi principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

## La procedura di accesso civico generalizzato

Fase	Descrizione	Documentazione
<b>1. A chi indirizzare la richiesta</b>	<p>La richiesta può essere indirizzata alternativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti</li> <li>• al Responsabile dell'Area Affari generali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ via pec al seguente indirizzo: vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it</li> <li>○ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vimercate</li> <li>○ via fax al numero: 0396659298</li> </ul> </li> </ul> <p>Il responsabile dell'Area Affari generali provvederà ad individuare il responsabile che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta e inoltrerà la richiesta.</p>	
<b>2. Oggetto della richiesta</b>	<p>Chiunque voglia avere dati e documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, può richiederli mediante l'accesso civico generalizzato.</p> <p>Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, in quanto occorre indicare il dato, il documento o l'informazione con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto.</p> <p>L'Amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.</p> <p>L'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 prevede delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.</p> <p><b><u>Eccezioni assolute</u></b></p> <p>L'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, "ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990"</p> <p>Si rimanda alla <a href="#">delibera 1309 del 28 dicembre 2016</a> con cui l'ANAC ha approvato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico, per l'individuazione delle altre eccezioni assolute previste dalle norme di legge.</p> <p>Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti di divulgazione sono previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).</li> <li><input type="checkbox"/> dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).</li> <li><input type="checkbox"/> dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (limite alla pubblicazione previsto dall'art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013)</li> </ul> <p>Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un</p>	Modulo di richiesta di accesso civico

	<p>interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della l. 241/1990</p> <p><b><u>Eccezioni relative</u></b></p> <p>Ai sensi del primo comma dell'art. 5-bis, decreto trasparenza, le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso caso per caso, in merito alla sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento.</p> <p>L'accesso è così rifiutato se il diniego risulta necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti:</p> <p>1) interessi pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;</li> <li>b) la sicurezza nazionale;</li> <li>c) la difesa e le questioni militari;</li> <li>d) le relazioni internazionali;</li> <li>e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;</li> <li>f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;</li> <li>g) il regolare svolgimento di attività ispettive;</li> </ul> <p>2) interessi privati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;</li> <li>b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;</li> <li>c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.</li> </ul> <p>Le Linee Guida ANAC <a href="#">delibera 1309 del 28 dicembre 2016</a> hanno fornito esemplificazioni relative al contenuto degli interessi di cui sopra, alle quali si rinvia espressamente.</p>	
<p><b>3. Presa in carico della richiesta</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area che detiene il dato, l'informazione o il documento richiesto, che assume la responsabilità del procedimento, esamina la richiesta e, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. La comunicazione ai controinteressati sospende il termine di 30 gg previsto per comunicare la risposta al richiedente.</p>	<p>Comunicazione agli eventuali controinteressati</p>

<b>3. Risposta dell'amministrazione</b>	<p>Il Responsabile del procedimento come sopra individuato, provvede a fornire una risposta all'utente e agli eventuali controinteressati <b>entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta di accesso, salvo il periodo di sospensione del termine previsto a favore dei controinteressati.</b> In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. In ogni caso, nella comunicazione all'utente e agli eventuali controinteressati, il responsabile del procedimento deve motivare il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013.</p>	Comunicazione di risposta
<b>4. Eventuale richiesta di riesame al RPCT</b>	<p>In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve fornire una risposta all'utente entro 20 giorni dalla richiesta, salvo il caso in cui sia necessario chiedere il parere del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013. Anche il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT in caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la sua opposizione.</p>	Comunicazione di risposta
<b>5. Eventuale ricorso al Difensore civico regionale o al TAR</b>	<p>In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile del procedimento o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente o il controinteressato, ai fini della tutela del proprio diritto, possono proporre ricorso al Difensore civico Regionale, secondo la procedura prevista dall'art. 5, comma 8, del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>In ogni caso, il richiedente o il controinteressato, possono sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo)</p>	

### 2.3.4.8 INTEGRAZIONE TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E PIAO

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono infatti essere inserite nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale tra i diversi Piani.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.



## 2.3.4.9 MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente piano prevede per ogni misura specifica l'individuazione dei tempi di attuazione e le modalità di verifica della realizzazione. Inoltre, il responsabile di prevenzione della corruzione ha predisposto delle schede di applicazione delle norme previste dal piano (dichiarazioni inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi, monitoraggio tempi procedurali, ecc.) che i diversi soggetti utilizzano all'occorrenza.

Infine, si è provveduto ad effettuare un'integrazione con il sistema dei controlli interni. Infatti, le check list di controllo verificano l'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, nonché gli obblighi di trasparenza.

**ALLEGATO 1: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON INDIVIDUAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	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> )	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
	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 nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017
		Burocrazia zero	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017
	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		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse; servizi culturali	Dirigente area organizzazione e controllo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse; servizi culturali	Dirigente area organizzazione e controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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]	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).	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)]	Annuale	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]	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).	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)]	Annuale	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
	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	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	
	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)	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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 €)	Nessuno	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area organizzazione e controllo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area organizzazione e controllo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area
			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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area organizzazione e controllo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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]	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).	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)]	Annuale	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area organizzazione e controllo	Dirigente area organizzazione e controllo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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]	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).	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		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)]	Annuale	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Dirigente area organizzazione e controllo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018
		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	Tempestivo	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
	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	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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)	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo		
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<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)	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
dei premi	Dati relativi ai premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
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 d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2018
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione	
Enti controllati	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		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> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		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> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo		
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018	
			<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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 d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
	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 d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco 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</p>	Annuale	Tutti i responsabili di area	Tutti i responsabili di area
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
				Per ciascun atto:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Tutti i dirigenti di area
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area servizi al cittadino	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Bilanci		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
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.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente area risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
Bilancio consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse, servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
gestione patrimonio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse, servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				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)	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse, servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse, servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	Tempestivo	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
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.	Tempestivo	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente area risorse, servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse; servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse; servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse; servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area risorse; servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
	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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al comune	Fattispecie non applicabile al comune
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			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)	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Semestrale	Responsabile prevenzione corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
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	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Annuale	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente area governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (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 di area	Dirigente area Organizzazione e Controllo

## 2.4 - Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il Comune di Vimercate, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 196/2000, intende promuovere azioni positive al fine di assicurare la piena realizzazione di pari **opportunità** fra i propri dipendenti in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019 e cioè nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari **opportunità** nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle **attività** rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, **nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti**;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, **nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita**;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari **opportunità** e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

Con determina n. 58 del 26/01/2024 è stato nominato il comitato unico di garanzia per le pari **opportunità**, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010 – periodo 2024-2027.

Con l'introduzione del Piano integrato di **attività** e organizzazione (PIAO), art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n.113 – e dei relativi Regolamenti, di cui al Decreto Ministeriale della Funzione Pubblica del 01/12/2021, in una prevalente ottica di semplificazione e al fine di "assicurare la **qualità** e la **trasparenza dell'attività** amministrativa e migliorare la **qualità** dei servizi ai cittadini e alle imprese" vengono assorbiti, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto. Le Linee guida per la compilazione del PIAO trasformano il Piano di azioni positive in un'apposita sezione del Piano integrato di **attività** e organizzazione e sopprimono la sanzione prevista dal vigente articolo 48, co. 1, ultimo periodo, che prevede, in caso di mancato adempimento, il divieto di assumere personale.

Gli obiettivi in tema di Pari **Opportunità**, da realizzarsi con il coinvolgimento attivo del CUG, riguarderanno i seguenti interventi:

### **1) Formazione (fare riferimento al Piano di Formazione sez. 3.3.4 del PIAO)**

- a) Focus sul personale degli uffici e dei servizi in **continuità** con il lavoro svolto negli anni passati per sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per migliorare l'organizzazione e la pianificazione del lavoro (comunicazione, imparare l'empatia, lavoro di team, leadership e delega, comunicazione interna, ecc.). Alla fine del percorso probabili momenti di Team Building.
- b) Promuovere e realizzare percorsi formativi in collaborazione con la Consigliera di **Parità** per diffondere e fornire gli strumenti conoscitivi utili a promuovere una cultura delle pari **opportunità** e contrasto alle discriminazioni di genere all'interno dell'ente. Il fine è quello di fornire maggiore consapevolezza ai componenti del CUG sull'**operatività** dell'organismo, migliorare la conoscenza sulle pari **opportunità**, gli stereotipi di genere e il contrasto alle



discriminazioni, sui fattori che determinano il benessere organizzativo, sul significato di mobbing, molestia e strumenti di prevenzione

- c) Promuovere una formazione sul tema della regolamentazione di gender equality e diversity con l'obiettivo di crescere l'attenzione verso le differenze, le persone, i generi, le parità nel mondo del lavoro anche al fine di creare una cultura aziendale inclusiva attraverso un linguaggio istituzionale inclusivo.

## 2) Benessere dei lavoratori

### Anno 2024-25: Indagine di benessere organizzativo

Per favorire il benessere organizzativo verrà realizzata una indagine sul benessere organizzativo del personale all'interno della quale verrà assicurato un focus anche sui temi della conciliazione vita familiare-lavoro.

### Anno 2024-25: Verificare la possibilità di attivazione dello sportello di ascolto/counseling

Verificare la possibilità, anche a fronte di apposite risorse finanziarie da prevedere in bilancio, di attivazione di un servizio psicologico o di counseling (su appuntamento e previo colloquio di consulenza allo scopo di valutare la pertinenza della richiesta) a sostegno del personale che sperimenta situazioni di particolare difficoltà legata a relazioni conflittuali, eccessiva ansia e preoccupazione legate al lavoro, difficoltà relazionali sul luogo di lavoro, stress, calo motivazionale e altre problematiche relative al disagio lavorativo. Non verranno trattate invece problematiche di origine non lavorativa.

**Anno 2024-25: Indagine sullo stress lavoro-correlato:** obiettivo da affidare al Datore di lavoro

## 3) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

### L'orario di lavoro flessibile

A decorrere dal 1/1/2024 è entrato in vigore il nuovo Regolamento sull'orario di lavoro che ha introdotto l'orario flessibile. Nel corso dell'anno si farà un monitoraggio di verifica.

### La disciplina del part-time

part time per sesso			
cat.	D	U	tot.
A	1	0	1
B	1	2	3
C	6	0	6
D	3	0	3
tot.	11	2	13

Il contingente massimo di personale a tempo parziale è quello previsto dal CCNL del 16/11/2022. L'istituto può essere utilizzato come leva per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'attuale situazione è la seguente:

cat.	tot. Posti in dotazione	esclusioni e posti PO/AP (art. 2 e 7 reg. p.t. - art. 4 ccnl 2000)	base calcolo	% part time -art. 53 c. 2 del CCNL 21/5/2018	contingente	contingente arrotondato all'unità superiore (A) (art. 2 reg. p.t. - art. 4 ccnl 2000)	previsti in D.O. in detoga	part time coperti x ore/sett	part time coperti x ore/sett	part time coperti x ore/sett	part time coperti x ore/sett	part time coperti x ore/sett	part time coperti x ore/sett	part time coperti x ore/sett	tot. (B)	part time disponibili (A)-(B)
A	1		1	25%	0,25	1	0				1				1	0,00
B	12		12	25%	3,00	3	0		1	1				1	3	0,00
C	68		68	25%	17,00	17	0	1			1			4	6	11,00
D	45	12	33	25%	8,25	9	0						3	3	6,00	
tot.	126							1	1	1	2	0	8	13		

### **Lo smart working e lavoro da remoto**

Incentivare l'attivazione di nuovi accordi di smart working, in linea con la disciplina dello Smart Working (POLA confluito nel PIAO) adottata e con le nuove previsioni contrattuali (CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022). Alla data del 1/1/2024 vi erano n. 26 accordi individuali attivi.

Con delibera di Giunta Comunale n. 22 dell'8/2/2023 è stato introdotto il lavoro da remoto ai sensi dell'art. 68 del CCNL del 16/11/2022. Alla data del 1/2/2024 vi sono n. 2 accordi attivi.

### **Assenze**

Analizzare i dati relativi alla fruizione dei diversi istituti di assenza da parte del personale pubblicati nel Conto Annuale, con particolare riferimento all'andamento delle assenze negli anni e in rapporto agli altri enti e alla fruizione degli istituti correlati alla conciliazione vita-lavoro (ad esempio congedi parentali e permessi legge 104/1992). L'analisi dei dati relativi alle assenze del personale e della fruizione dei diversi istituti di assenza rientra tra le competenze che il CCNL attribuisce all'Organismo paritetico per l'innovazione, attivato con Decreto del Segretario Generale n. 5 del 25/1/2023.

### **4) azioni di promozione delle pari opportunità**

Criteri di parità nella composizione delle Commissioni giudicatrici procedure di selezione del personale:  
L'Ente si impegna a curare la composizione delle Commissioni giudicatrici oltre che nell'equilibrio di genere anche evitando di nominare membri dichiaratamente portatori di pregiudizi di genere e di altro tipo.

#### Criteri di parità nei bandi di gara

Valutare la possibilità di introdurre nei bandi di gara/lettere di invito gestiti dalla Centrale Unica degli Appalti di misure premiali agli operatori economici che dimostrino di operare con attività orientata a criteri di parità, di inclusione lavorativa di persone con disabilità, di giovani e di donne. Ciò anche in ottemperanza al decreto adottato della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità del 7 dicembre 2021) che prevede il riconoscimento di un punteggio premiale per la valutazione delle procedure finanziate con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC).

#### Linguaggio di genere

Nell'anno 2023 sono state predisposte da parte dell'ufficio Comunicazione (Area risorse; servizi culturali) le Linee guida per un linguaggio rispettoso delle differenze di genere. Si tratta ora di approvarle e diffonderle all'interno dell'ente al fine di avviare una revisione dei documenti amministrativi con particolare riguardo anche al lessico e alla forma grammaticale dei ruoli e incarichi istituzionali in un'ottica di genere.

#### Revisione del Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali.

L'attuale Codice è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 274 del 3/11/2008.

#### Nomina della figura del/della Consigliere/a di fiducia.

È nel codice di condotta che vengono spiegate le funzioni e i compiti del/della consigliere/a di fiducia. Attualmente la posizione non è ricoperta.

SEZIONE 3

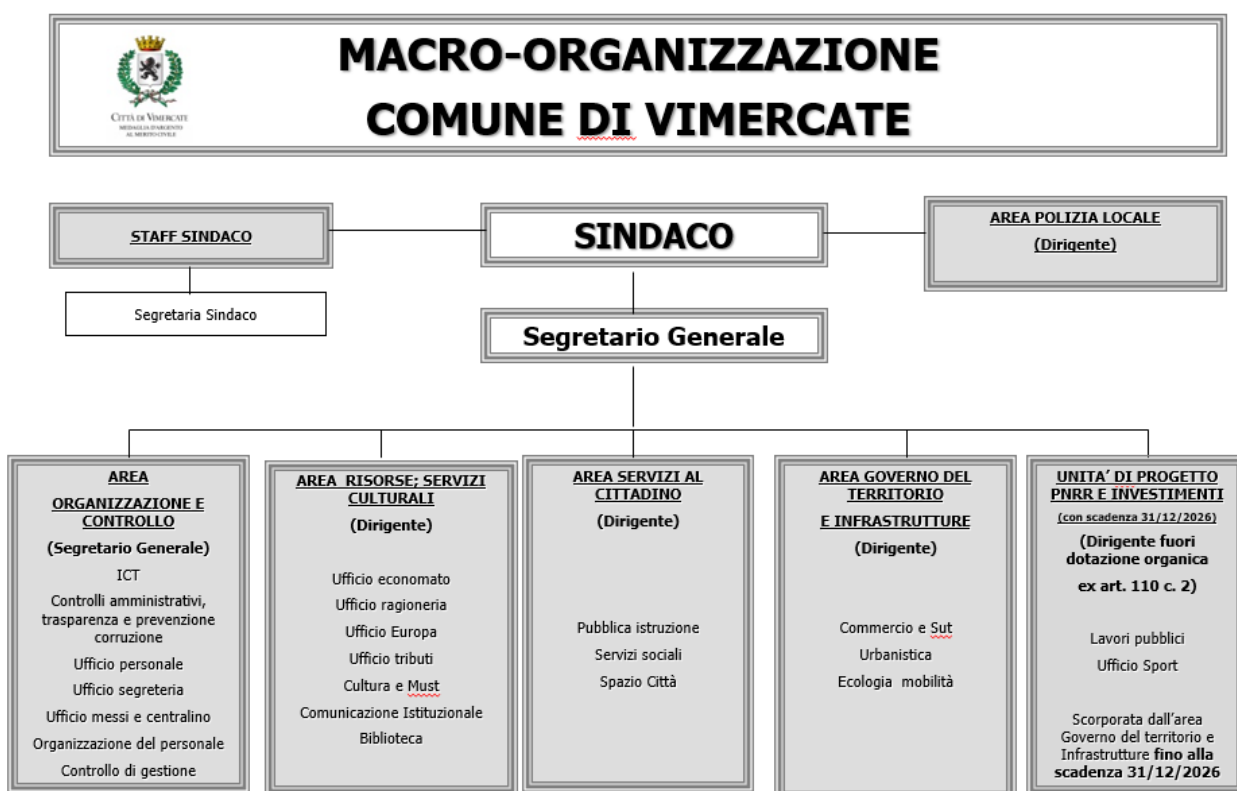
ORGANIZZAZIONE  
E CAPITALE UMANO

### 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Vimercate è configurata su due livelli di organizzazione:

- la macro organizzazione: che rappresenta l’assetto organizzativo nel suo insieme. Tale livello è di competenza dell’organo politico.
- la micro organizzazione: che rappresenta l’organizzazione delle distinte Aree direzionali. Tale livello è di competenza dei dirigenti, in quanto rientra nei poteri del privato datore di lavoro, secondo le regole del codice civile, nella organizzazione e nella gestione dei rapporti di lavoro.

La macro organizzazione è la seguente:



Con provvedimenti organizzativi dei dirigenti sono state definite le micro organizzazioni di ogni Area .

Per meglio comprendere le funzioni attribuite ad ogni Area direzionale si deve fare riferimento al seguente Funzionigramma in vigore dall’8.8.2023 fino al 31.12.2026:

STAFF SINDACO - POLIZIA LOCALE
Polizia stradale governo della viabilità;
Infortunistica stradale;
Educazione stradale;
Sicurezza pubblica e urbana;

## STAFF SINDACO - POLIZIA LOCALE

Pronto intervento;

Polizia Annonaria e vigilanza sulle attività economiche;

Polizia ambientale e decoro urbano;

Polizia Edilizia e vigilanza sulle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavori per gli ambiti **già** sottoposti a vigilanza comunale;

Polizia giudiziaria;

Supporto ad altre Aree per la **gestione di criticità/venerabilità sociali**, economiche e di salute;

Contenzioso amministrativo correlato all'accertamento di fatti illeciti;

Pianificazione di Protezione civile e gestione di emergenze al concretarsi dei rischi incidenti sull'**integrità** del territorio e/o sulla **pubblica incolumità**

## AREA ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Programmazione e controllo;

Coordinamento generale dell'Ente e dei relativi Dirigenti;

Atti generali di organizzazione, ciclo delle performance e supporto al nucleo di valutazione;

Organismi partecipati;

**Controllo atti e legalità;**

Prevenzione della corruzione;

Organi istituzionali;

Segreteria generale;

Contratti e Procedure di gara;

Assicurazioni e Servizi assicurativi;

Albo delle associazioni;

Trasparenza e anticorruzione;

**Integrità dei dati e relativo trattamento;**

Tutela legale;

Notificazioni e Messaggi comunali;

Uscierato e centralino;

Segreteria Sindaco (in Staff al Sindaco);

## AREA ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Risorse umane e personale;

Relazioni sindacali;

Formazione;

Coordinamento dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;

Coordinamento del Servizio civile universale

Reti e Sistemi informatici- Ufficio Transizione Digitale

## AREA RISORSE; SERVIZI CULTURALI

Programmazione economico finanziaria, variazioni di bilancio, rendicontazione;

Coordinamento fasi trasversali della programmazione, variazione, rendicontazione e gestione economico finanziaria;

Gestione fiscale dell'Ente;

Rapporti con la tesoreria;

Segreteria del Collegio dei Revisori per le pratiche di competenza dell'Area;

Gestione dell'indebitamento;

**Attività generali** di coordinamento e supporto contabile agli uffici e agli organi istituzionali;

Rapporti con i fornitori;

Presidio **opportunità** di finanziamento europee e nazionali e correlato coordinamento **progettualità** di settore;

Monitoraggio, gestione, rendicontazione progetti finanziati;

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, recupero dell'evasione;

Contenzioso tributario;

Acquisto di beni e servizi per il funzionamento generale dell'ente;

**Inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale;**

Gestione dell'assegnazione di aree ad uso orti;

Gestione Albo Fornitori, Magazzino Cancelleria e Stamperia e Servizio di Cassa Economale;

Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa;

Sito istituzionale;

**AREA RISORSE; SERVIZI CULTURALI**

Partecipazione e decentramento;

Biblioteca;

**Università del Tempo Libero;**

Gestione del Museo MUST;

Offerta culturale;

Turismo e promozione del territorio;

Organizzazione eventi e rassegne culturali;

Rapporti con l'associazionismo territoriale in ambito culturale;

Progetti, convenzioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato in ambito culturale;

Segreteria delle Commissioni consiliari per le competenze dell'Area;

**AREA SERVIZI AL CITTADINO**

Refezione scolastica;

Pubblica Istruzione;

Altri Servizi a domanda individuale (pre-post, trasporto);

Piano per il diritto allo studio

Sostegno e coordinamento al sistema nidi

Supporto ai servizi scolastici e alla formazione professionale

Sostegno alle famiglie per i servizi per la prima infanzia

Programmazione e assistenza educativa scolastica

Coordinamento servizio psicopedagogico

Coprogettazione Centro per l'infanzia

Coordinamento Centri estivi

Tavoli intersettoriali Comune e altri enti

Rendicontazioni varie (MEF, SIUSS, ecc)

Servizio Sociale professionale e Segretariato sociale;

**Interventi per la disabilità;**

**AREA SERVIZI AL CITTADINO**

Misure di protezione giuridica;

Inserimenti in centri diurni;

**Interventi a supporto della residenzialità;**

Trasporto sociale;

**Interventi a sostegno della domiciliarità degli anziani;**

Interventi di aggregazione;

Centro diurno;

Tutela minori;

Servizi Educativi Familiari;

**Sostegno alle famiglie in difficoltà;**

Interventi a sostegno del disagio economico;

Interventi legati all'emergenza abitativa;

Patrimonio abitativo SAP e azioni di sostegno abitativo;

Inserimenti lavorativi;

Collaborazione e sostegno alle associazioni del territorio;

Partecipazione alle commissioni territoriali per la programmazione dei servizi – piano di zona;

Attuazione di misure di sostegno al reddito.

**Sportello polifunzionale Spazio Città**

Albo pretorio e Protocollo;

Archivio comunale;

Elettorale;

Leva;

Stato civile;

Servizio cimiteriale;

Anagrafe - A.I.R.E.

Statistica;



## AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

Ambiente (igiene ed educazione ambientale); Ecologia (aria, acqua, suolo, bonifica siti contaminati, amianto, antigienicità);

Energia e transizione energetica;

Verde pubblico e parchi; manutenzione ordinaria e straordinaria;

Volontariato Civico (coordinamento e gestione delle attività dei Volontari);

Servizi di igiene ambientale;

Mobilità sostenibile (PUMS; pedibus, etc) e trasporto pubblico;

Vigilanza Servizio idrico integrato (controllo qualità dell'acqua, iniziative di risparmio idrico, cassette dell'acqua, regimazione acque meteoriche, etc);

Pianificazione e programmazione urbanistica generale;

Pianificazione urbanistica attuativa, compresi permessi di costruire convenzionati;

Opere di urbanizzazione a scomputo e/o ricomprese in accordi di natura convenzionale;

Valorizzazione del paesaggio;

Sviluppo del Geoportale comunale e mantenimento delle basi dati territoriali del sistema

Zonizzazione acustica;

Sportello unico per l'edilizia;

Edilizia convenzionata;

Polizia edilizia;

Vigilanza sulle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavori per gli ambiti già sottoposti a vigilanza comunale (con la Polizia Locale);

Sistemi informativi e documentali dell'ente e transizione digitale;

Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.);

Commercio su aree pubbliche ed in forma itinerante;

Distretto del Commercio;

## UNITÀ DI PROGETTO PNRR E INVESTIMENTI

Espropriazioni e acquisizione aree pubbliche.

Edilizia cimiteriale e servizi cimiteriali;

Manutenzioni ordinarie e straordinarie patrimonio pubblico;



## Profili professionali

Con i provvedimenti organizzativi relativi alla micro organizzazione ogni Dirigente ha rilevato i profili professionali esistenti e individuato i nuovi profili puntando al decremento dei ruoli generici a favore di profili specializzati. Ai sensi del nuovo CCNL del 16/11/2022 è in fase di definizione il Catalogo dei nuovi profili professionali.

## Dirigenti ed elevate qualificazioni

In servizio vi sono n. 3 dirigenti a tempo indeterminato (Risorse; servizi culturali - Servizi al cittadino - Governo Territorio e Infrastrutture) e n. 1 dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica ex art. 110 c. 2 (Unità di progetto PNRR) dal 1/6/2022 fino al 31/12/2026.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione, istituiti ed affidati dall'1/8/2024, sono:

Posizioni organizzative	EQ/EQ-AP	area	INCARICO	dirigente	decreto	PERIODO
BRAMBILLA ROBERTA	EQ	Organizzazione e Controllo	Affari generale	SPOTO MARIO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 33 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
BRAMBILLA ROBERTA	EQ	Organizzazione e Controllo	VICE SEGRETARIO	SINDACO FRANCESCO CEREDA	DECRETO SINDACALE N. 26 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
LAINO NICOLINA	EQ	Servizi al cittadino	Spazio città	FERRAZZANO GABRIELLA	DECRETO SINDACALE N. 35 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PIROVANO PAOLA	EQ	Risorse; servizi culturali	Tributi	VERDERIO MARIA GRAZIA	DECRETO DIRIGENZIALE N. 26 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
SALVOLDI GIANENRICO	EQ	Risorse; servizi culturali	Cultura e must	VERDERIO MARIA GRAZIA	DECRETO DIRIGENZIALE N. 27 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
ABINTI MARTA	EQ	Servizi al cittadino	Servizi sociali	FERRAZZANO GABRIELLA	DECRETO DIRIGENZIALE N. 23 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
TERMINI GIOVANNI	EQ	Governo Territorio e Infrastrutture	Sut	LIPPI MASSIMILIANO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 30 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
BIANCHI MARIELLA	EQ	Risorse; servizi culturali	fino al 30/6/2024 Ragioneria dal 1/7/2024 Ragioneria / Economato	VERDERIO MARIA GRAZIA	DECRETO DIRIGENZIALE N. 25 del 31/5/2022 E DECRETO DIRIGENZIALE N. 29 DELL'1/7/2024	1/6/2022 - 31/5/2025
DE BIASI VITTORIO	EQ	Staff Sindaco	Polizia locale	SPOTO MARIO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 34 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
VIGANO' STEFANIA	EQ-AP	Organizzazione e Controllo	Controllo di Gestione	SPOTO MARIO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 31 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
BIELLA RAFFAELLA	EQ-AP	Organizzazione e Controllo	Organizzazione del Personale	SPOTO MARIO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 32 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
DOSSI GIOVANNI	EQ-AP	Governo Territorio e Infrastrutture	Urbanistica	LIPPI MASSIMILIANO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 29 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PINNELLI GIANLUCA	EQ-AP	Risorse; servizi culturali	Ufficio Europa	VERDERIO MARIA GRAZIA	DECRETO DIRIGENZIALE N. 30 DEL 2/7/2024	1/7/2024 - 15/9/2025
COBELLI SIMONA	EQ-AP	Organizzazione e Controllo	Servizio CED fino al 30/6/2024 ICT dall'1/7/2024	SPOTO MARIO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 2 DEL 2/7/2024	1/3/2024 - 31/5/2025
COLNAGHI TIZIANO	EQ-AP	Organizzazione e Controllo	Ufficio Segreteria/contratti - pratiche legali	SPOTO MARIO	DECRETO DIRIGENZIALE N. 34 DEL 31/7/2024	1/8/2024 - 31/5/2025

## Organizzazione del lavoro agile

Nel corso degli ultimi anni la normativa nazionale e il CCNL introducono il lavoro agile nel pubblico impiego. Esso è una **modalità** di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e **attività** di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale **modalità**. Nel Comune di Vimercate i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e **attività** di lavoro sono stati regolamentati, previo confronto con le rappresentanze sindacali, con i seguenti atti (a cui si rimanda):

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 27/04/2022: ADOZIONE DELLA DISCIPLINA DELLO SMART WORKING - PIANO OPERATIVO LAVORO AGILE (POLA)
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 08/02/2023: ADOZIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO DA REMOTO.

SW AL 01/08/2024		N. ACCORDI						
area	responsabile	N. DIP. IN SERVIZIO (compreso CFL)	SMART WORKING	% S.W./tot dip	LAVORO DA REMOTO	% L.R./tot. dip.	% lav.agile/tot. dip.	
polizia locale	VITTORIO DE BIASI	19	0,00	0,00%		0,00%	0,00%	
governo territorio - SUT	SCARAMOZZINO GIANCARLO	20	10,00	50,00%	1	5,00%	55,00%	
PNRR - LLPP	PAOLO BRAMBILLA	13	1,00	7,69%		0,00%	7,69%	
risorse; servizi culturali	MARIA GRAZIA VERDERIO	31	11,00	35,48%		0,00%	35,48%	
servizi cittadino	GABRIELLA FERRAZZANO	35	10,00	28,57%	1	2,86%	31,43%	
organizzazione e controllo - AFF. GENERALI	MARIO SPOTO	16	1,00	6,25%		0,00%	6,25%	
		134	34,00	25,37%	2	1,49%	26,87%	

## 3.2 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024-2026

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

POSTI COPERTI DOT. ORGANICA al 31/12/2023													
	operatori	operatori esperti	operatori esperti	istruttori	funz/EQ	funz/EQ	EQ	EQ	EQ	EQ	DIRIGENTE	SEGRETARIO	TOT POSTI COPERTI
	A	B1	B3	C	D1	D3	D1-AP	D1-PO	D3-AP	D3-PO	DIRIGENTE	SEGRETARIO	TOT POSTI COPERTI
Organizzazione e controllo	0	0	2	7	2	1	0	0	2	1	0	1	16
Staff Sindaco	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Staff Sindaco Polizia Locale	0	0	0	13	3	0	0	0	0	1	0	0	17
risorse; servizi culturali	0	1	0	19	4	1	1	2	0	1	1	0	30
Servizi al cittadino	1	1	4	17	9	0	0	1	0	1	1	0	35
Governo del territorio e infrastrutture	0	0	2	4	8	3	0	0	1	1	0	0	19
unità di progetto PRR e investimenti	0	0	2	7	2	2	0	0	0	0	0	0	13
TOT.	1	2	10	67	28	7	1	3	3	5	2	1	130
				+ 3 CFL t. det.							di cui n. 1 D3 è in aspett. Con incarico art. 110 c2	+ n. 1 dirigente art. 110 c. 2 fuori d.o.	

Dall'1/4/2023 le categorie A, B, C, D sono state riclassificate con provvedimento organizzativo in data 28/3/2023 prot. 13466 ai sensi dell'art. 12 del CCNL del 16/11/2022 nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione).

### 3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre **annualità** considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

	rend. 2022	Pre rend. 2023	BIL. Plur. 2024	BIL. Plur. 2025
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO REND.)	5.481.555,13	5.522.341,20	6.261.930,32	5.718.298,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE correnti AL NETTO FCDE ULTIMO REND)	22.692.779,91	22.772.959,57	23.331.087,60	22.965.232,77
Percentuale	24,16%	24,25%	26,84%	24,90%

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,25%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per **capacità** assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di **Euro 626.357,88**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 6.148.699,08;

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1	
<p>Il Decreto ministeriale e la Circolare applicativa chiariscono che <b><u>i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica</u></b> possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;</li> <li>nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 (contenuta nell'art. 5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.</li> </ul>	

←Tab 1

←Tab 2

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato					
			PTFP 24/25/26		
			rendiconto 2022	pre rend 2023	bil prev 2024
Numeratore			5.481.555,13	5.522.341,20	6.261.930,32
Denominatore			22.692.779,91	22.772.959,57	23.331.087,60
Percentuale tabella 1			27,00%	27,00%	27,00%
<b>Valore massimo teorico (num - (denom. x perc.))</b>			<b>645.495,45</b>	<b>626.357,88</b>	<b>37.463,33</b>
			<b>anno 2024</b>	<b>anno 2024</b>	<b>anno 2025</b>
		<b>soglia teorica</b>	6.127.050,58	6.148.699,08	6.299.393,65

- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1;

B) Determinazione del valore della Tabella 2		
	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27
Spese di personale 2018	5.328.113,17	tab 2 scompare dal 2025
Percentuale di Tabella 2	22%	
Valore massimo anno	1.172.184,90	

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove **più** favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

La programmazione del fabbisogno del personale 2024-26 sarà orientata ai seguenti principi:

1. Contenimento del numero del personale: Le risorse eventualmente liberate da cessazioni non previste dovranno essere destinate in via prioritaria alla copertura di posizioni di lavoro necessarie **per assicurare continuità alle attività fondamentali, indipendentemente dall'area di cessazione.**
2. L'aggregato previsto in bilancio finanzia il pagamento delle retribuzioni riferite al personale in servizio al primo gennaio 2024, incrementato della spesa riferita alle nuove assunzioni previste nel PIAO 2023-25 ed infine ridotta in ragione delle cessazioni dal servizio al momento note che si verificheranno nel corso del 2024.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la **disponibilità** concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della **sostenibilità** finanziaria, anche nel corso delle **annualità** successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto:

	rend. 2022	Pre rend. 2023	BIL. Plur. 2024	BIL. Plur. 2025
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO REND.)	5.481.555,13	5.522.341,20	6.261.930,32	5.718.298,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE correnti AL NETTO FCDE ULTIMO REND)	22.692.779,91	22.772.959,57	23.331.087,60	22.965.232,77
Percentuale	24,16%	24,25%	26,84%	24,90%

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, verranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato, e comunque **nei limiti della sostenibilità di bilancio.**

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, approvato il Rendiconto 2023 con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 23/4/2024, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

	media triennio 2011-2013	31/12/2023	bil. prev 24	bil. prev 25	bil. prev 26
spese personale (A)					
<b>MACROAGGREGATO 101 (ex int. 1) - incluso straordinari elezioni/referendum (escluso FPV)</b>	€ 6.197.428,32	€ 5.118.621,38	€ 5.822.617,00	€ 5.598.868,00	€ 5.637.648,00
quota personale in convenzione art. 14 CCNL 22/1/2004 presso nostro ente (capitolo 8868)	€ -	€ 883,33	€ -	€ -	€ -
quota convenzione segreteria		€ 80.650,00	€ 80.650,00	€ 80.650,00	€ 80.650,00
<b>MACROAGGREGATO 102 (int. 7 - IRAP incluso straordinari elezioni/referendum (escluso FPV)</b>	€ 372.623,77	€ 331.475,75	€ 384.070,00	€ 371.589,00	€ 371.589,00
<b>MACROAGGREGATO 103 buoni pasto = mensa dipendenti (int. 3 - cap. 2040)</b>	€ 59.119,44	€ 43.053,80	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
<b>totale SPESE PERSONALE (A)</b>	<b>€ 6.629.171,53</b>	<b>€ 5.574.684,26</b>	<b>€ 6.337.337,00</b>	<b>€ 6.101.107,00</b>	<b>€ 6.139.887,00</b>

	media triennio 2011-2013	31/12/2023	bil. prev 24	bil. prev 25	bil. prev 26
<b>componenti da escludere (B) ai sensi dell'art. 1, c. 557 della L.296/2006</b>					
rimborsi missioni (cap. 2006-1070 int. 1 SPOSTATO NEL 2013 SU INT. 3)	€ 43,33				
arretrati contrattuali *	€ 1.328.236,74	€ 1.881.940,02	€ 2.131.654,48	€ 2.094.473,98	€ 2.092.934,30
INCENTIVO RECUPERO ICI cap. 1221	€ 10.500,00				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012) (Delibera Corte Conti n. 13 del 9/3/2015) - cap. 706 irap + CAP. 167 INDAGINI ISTAT PERSONAE DI RUOLO + cap. 168 ONERI INDAGINI ISTAT (VERIFICARE NUOVI 2 CAP. DAL 2020 SU MACR. AGGR. 1)	€ -	€ 6.764,75	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
categorie protette (= disabili ex L. 68/99) SOLO FINO ALLA QUOTA D'OBBLIGO - escluso incentivo - incluso oneri e irap	€ 171.452,99	€ 183.115,38	€ 182.384,57	€ 182.384,57	€ 182.384,57
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (Macroaggr. 1 cap. 1235-1238 Macroaggr. 2 cap. 2271)		€ 38.991,33	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
personale comandato presso altre amministrazioni	€ 22.088,42				
rimborso da Stato per straordinari elezioni e Referendum (compreso oneri e irap) (cap. 4405-4406-4407)	€ -	€ 25.253,99	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 34.000,00
diritti di rogito al Segretario (dal 2012 inseriti nell'int. 1 01 02 01 - cap. 1232 Diritti di segreteria Segretario	€ 4.426,65				
<b>totale SPESE ESCLUSE (B)</b>	<b>€ 1.536.748,14</b>	<b>€ 2.136.065,47</b>	<b>€ 2.393.039,05</b>	<b>€ 2.355.858,55</b>	<b>€ 2.354.318,87</b>
<b>art. 7 comma 1 del DM DECRETO 17 marzo 2020 Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.</b>					
<b>totale (A)-(B) - limite spese di personale ai sensi art. 1 comma 557 L. 296/2006 (al lordo importi assunzioni DM 17/3/2020 art. 7 c. 1)</b>	<b>€ 5.092.423,39</b>	<b>€ 3.438.618,79</b>	<b>€ 3.944.297,95</b>	<b>€ 3.745.248,45</b>	<b>€ 3.785.568,13</b>

### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile e assunzioni previste

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

<b>totale spesa lavoro flessibile anno 2009</b>	<b>€ 291.485,03</b>
di cui tempo det. 2009	€ 82.342,32
di cui COCOCO 2009	€ 42.068,45
di cui CFL 2009	€ 167.074,26

Nel prospetto sotto riportato vengono elencati i contratti flessibili del triennio 2024-2025-2026 e la conseguente spesa complessiva che è ricompresa nei limiti di quella sostenuta nell'anno 2009:

anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	spazio città - front office	dal 16/1/2023 al 15/1/2024	DETERMINA N. 23 DEL 13/1/2023 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 1.426,10
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	tributi	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione - scad. CFL 15/11/2024	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 29.948,03
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	organizzazione personale e controllo di gestione	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione - scad. CFL 15/11/2024	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 29.948,03
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	POLIZIA LOCALE	PART TIME 50 % il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione (1/10/2024??)	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 8.556,58
anno 2024	FUNZIONARIO/EQ	Contratto formazione lavoro	ASSISTENTE SOCIALE	DAL 1/10/2024	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 9.182,63
anno 2024	FUNZIONARIO/EQ	Contratto formazione lavoro	ASSISTENTE SOCIALE	DAL 1/10/2024	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 9.182,63
anno 2024	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 2	DIRIGENTE UNITA' PROGETTO PNRR E LLPP	dal 1/6/2022 AL 31/12/2026	DETERMINA N. 368 DEL 20/05/2022	€ 87.058,61
anno 2025	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 2	DIRIGENTE UNITA' PROGETTO PNRR E LLPP	dal 1/6/2022 AL 31/12/2026	DETERMINA N. 368 DEL 20/05/2022	€ 87.058,61
anno 2025	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 1	DIRIGENTE AREA POLIZIA LOCALE			€ 87.058,61
anno 2025	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	organizzazione personale e controllo di gestione - ict	PART TIME 50 % il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione (DAL 1/1/2025)	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 34.226,33
anno 2025	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	POLIZIA LOCALE	PART TIME 50 % il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione (FINO AL 30/9/2025)	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 25.669,74
anno 2024	FUNZIONARIO/EQ	Contratto formazione lavoro	ASSISTENTE SOCIALE	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione (FINO AL 30/9/2025)	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 27.547,88
anno 2025	FUNZIONARIO/EQ	Contratto formazione lavoro	ASSISTENTE SOCIALE	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione (FINO AL 30/9/2025)	VEDI PTFP 2024-26 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 27.547,88



anno 2026	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 2	DIRIGENTE UNITA' PROGETTO PNRR E LLPP	dal 1/6/2022 AL 31/12/2026	DETERMINA N. 368 DEL 20/05/2022	€ 87.058,61
anno 2026	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 1	DIRIGENTE AREA POLIZIA LOCALE			€ 87.058,61

	2024	2025	2026
<b>costo lavoro flessibile</b>	175.302,61 €	289.109,05 €	174.117,23 €

#### a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Dirigenti protocollo n. 11334/2024 e n. 12099/2024.

#### a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

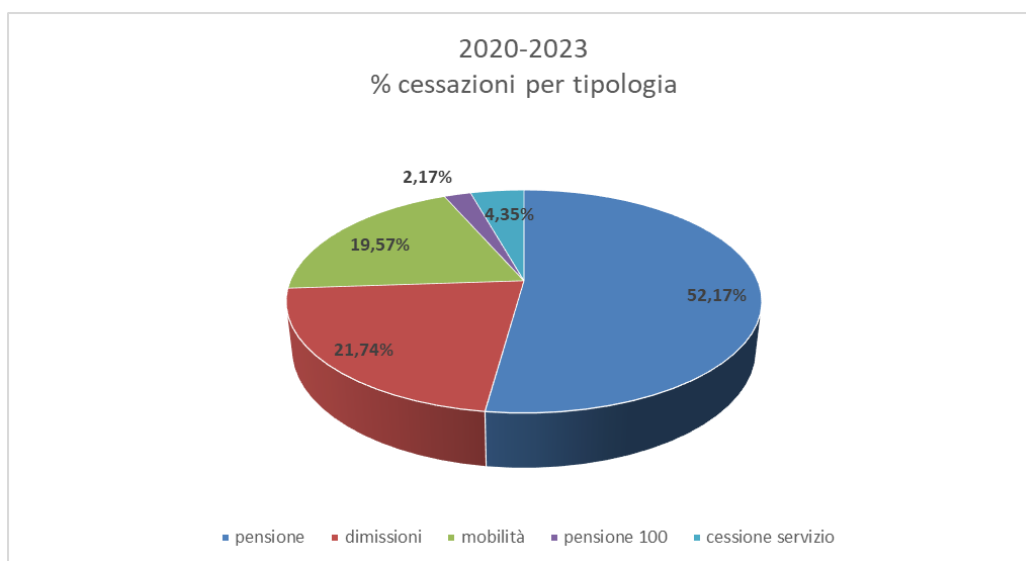
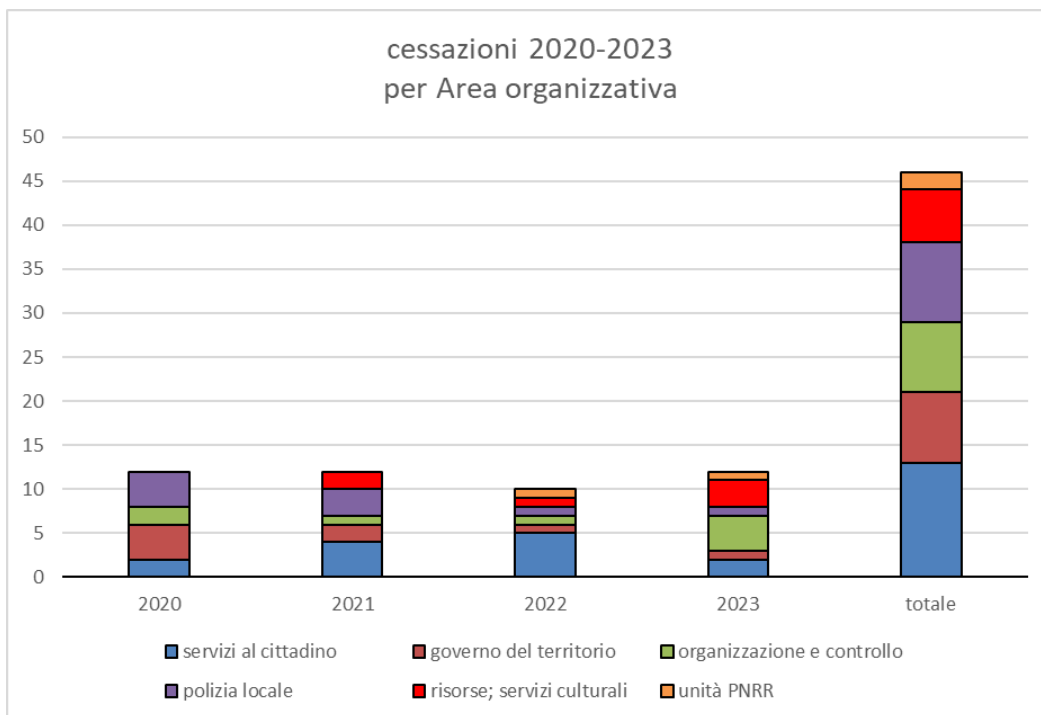
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Vimercate non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### b) stima del trend delle cessazioni:

Il trend delle cessazioni avvenute nell'ultimo quadriennio è il seguente:

area	2020	2021	2022	2023	totale	media	%
servizi al cittadino	2	4	5	2	13	3,25	28,26%
governo del territorio	4	2	1	1	8	2	17,39%
organizzazione e controllo	2	1	1	4	8	2	17,39%
polizia locale	4	3	1	1	9	2,25	19,57%
risorse; servizi culturali	0	2	1	3	6	1,5	13,04%
<b>unità PNRR</b>	0	0	1	1	2	0,5	4,35%
	12	12	10	12	46	11,5	
tipologia cessazione	2020	2021	2022	2023	totale	media	%
pensione	7	5	7	5	24	6	52,17%
dimissioni	1	4	1	4	10	2,5	21,74%
<b>mobilità</b>	3	3	2	1	9	2,25	19,57%
pensione 100	1	0	0	0	1	0,25	2,17%
cessione servizio	0	0	0	2	2	0,5	4,35%
	12	12	10	12	46	11,5	



Per effetto delle recenti modifiche alla disciplina pensionistica è prudente prevedere una diminuzione dell'aggregato delle cessazioni per pensionamento, con un conseguente rallentamento della curva di riduzione dell'età media dei dipendenti in servizio.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

tot	AREA ORG.	AREA	motivazione (pensione, licenziamento, mobilità, ecc..)	data cessazione *
1	SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	VECCHIAIA	31/07/26
1	UNITA' PNRR E INVESTIMENTI	FUNZIONARI/EQ	PENSIONE	01/10/24
1	UNITA' PNRR E INVESTIMENTI	OPERATORI ESPERTI	PENSIONE	30/09/24
1	Risorse, servizi culturali	istruttore	mobilita volontaria in uscita	01/10/24
1	Risorse, servizi culturali	funzionario	mobilita volontaria in uscita	01/10/24

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il principio posto a fondamento del nuovo calcolo della **capacità** assunzionale dei comuni è la **sostenibilità** finanziaria. Tale principio, come confermato di recente dalla Sezione regionale di controllo per la Toscana, con deliberazione 82/2023/PAR, non verte semplicemente sul rispetto puntuale, contingente, dei valori "soglia" raccomandati dal d.m. 17 marzo 2020, ma anche sulla ponderazione "in chiave prospettica" della **capacità** di sostenere la spesa derivante dalle assunzioni programmate, in modo strutturale e in senso complessivo. Con la sentenza 7/2022/DELIC delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale della Corte dei conti i giudici avevano evidenziato come in effetti siano due i presupposti che risultano indefettibili per poter procedere all'incremento della spesa di personale per gli enti "virtuosi":

- il primo è il rispetto del valore "soglia", determinato utilizzando la percentuale applicabile all'ente nell'ambito della norma regolamentare;
- il secondo, altrettanto importante e di natura dinamica, "è rappresentato dalla coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e dalla sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'Organo di revisione".

Solo se ambedue tali condizioni sussistono, l'ente può procedere.

L'Amministrazione dispone di margini assunzionali rispetto ai limiti legali a cui non corrispondono **disponibilità** finanziarie anche in ragione dell'incremento dei costi determinato dalle dinamiche inflattive. Ciò potrebbe causare scostamenti tra target attesi e raggiunti.

Infine, il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 che attua l'art. 2, c. 2, lettera e), della Legge n. 227/2021, per garantire l'**accessibilità** alle p.a. da parte delle persone con **disabilità** e l'**uniformità** della tutela dei lavoratori con **disabilità** presso le p.a. sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, prevede che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e **accessibilità** venga incaricato di definire **modalità** e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo **così** un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena **accessibilità** alle p.a. da parte delle persone con **disabilità** e l'**uniformità** della tutela dei lavoratori con **disabilità** presso le p.a. sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.



Inoltre, vi è la **facoltà** di procedere all'assunzione compensativa di dipendenti part-time a reintegrazione delle ore lavoro ridotte per effetto della trasformazione in part-time di rapporti a tempo pieno.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della **conformità** al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, **nonché** per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale in data 27/3/2024;

### **3.2.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Verranno avviate procedure di **mobilità** interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura dei seguenti posti:

- a) **Mobilità** necessaria per la copertura di posizioni necessari ad assicurare la **continuità** delle funzioni necessarie a seguito di cessazioni o di variazioni significative non previste dei carichi di lavoro;
- b) **Mobilità** preventiva all'indizione delle procedure di selezione interna (per progressioni verticali) o esterna;

b) assunzioni mediante assunzioni mediante **mobilità** volontaria, procedura concorsuale pubblica, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti dell'Ente o di altri Enti, contratti CFL:

Verranno avviate procedure di **mobilità** volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, prima dell'indizione dei concorsi, a copertura dei posti individuati o dell'utilizzo di graduatorie concorsuali.

c) progressioni verticali di carriera:

Le progressioni verticali saranno utilizzate per la copertura di profili nelle aree di istruttori e funzionari ed elevate **professionalità**. Si **potrà** procedere ad attivare progressioni verticali solo successivamente all'indizione di selezioni esterne nell'ambito della categoria di inquadramento in misura corrispondente al numero di posti con accesso dall'esterno (art. 52 comma 1 bis D.Lgs. 165/2001 coordinato con art. 13 del CCNL 16/11/2022). Infatti, occorre garantire che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie **facoltà** assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno.

In vigenza di una disciplina limitativa fondata sulla **sostenibilità** finanziaria della spesa di personale (ossia sulla **sostenibilità** del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti), il costo delle progressioni verticali, che incide sulla **capacità** assunzionale è dato dall'importo differenziale fra la categoria di provenienza e quella di destinazione (vale a dire l'effettivo incremento di spesa rispetto a quella registrata nell'ultimo rendiconto approvato).

Le progressioni verticali previste nel piano triennale 2024-2026 verranno espletate secondo la normativa vigente che viene di seguito riportata:

Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure "ordinarie", la cui disciplina, **ancorché** richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

### **Art. 15 del CCNL del 16/11/2022: Progressioni tra le aree**

1. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, **fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno**, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile **effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità**;
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione **individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.**

3. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

**L'art. 52 comma 1 bis Dlgs 165/2001** infatti dispone che:

"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali.

La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione.

Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con **modalità** stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle **capacità** culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di **selettività**, in funzione della **qualità** dell'**attività** svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

**Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno**, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, **nonché** sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.

In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e **professionalità** maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

**L'Art. 13 commi 6-7-8 del CCNL del 16/11/2022** prevedono una disciplina derogatoria per le progressioni verticali:

Comma 6: In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della **professionalità** maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

**Tabella C**  
**Tabella di corrispondenza**

<b>Progressione tra Aree</b>	<b>Requisiti</b>
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <b>oppure</b> b) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) <b>laurea (triennale o magistrale)</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <b>oppure</b> b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Comma 7: Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

La delegazione trattante del Comune di Vimercate, a seguito di confronto in data 10/5/2024, ha stabilito i seguenti criteri di cui all'art. 13 comma 6:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato = 50%
- b) titolo di studio = titolo superiore a quello richiesto per accedere all'area 20%
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali = 30%

Comma 8: Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

ART. 13 COMMA 8 CCNL 16/11/2022	
TABELLA PER L'AUMENTO 0,22% MONTE SALARI 2018	
<b>MONTE SALARI 2018</b>	<b>3.787.318,26 €</b>
0,55%	<b>20.830,25 €</b>

Per l'ARAN (CFL254) l'espressione "monte salari" utilizzata dal CCNL, si riferisce al complesso delle retribuzioni "lordo dipendente" e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Pertanto, l'applicazione dello 0,55% al monte salari (che rappresenta il plafond massimo da destinare alle progressioni verticali in deroga) determina, come risultato, una **quantità** di risorse "al netto degli oneri riflessi".

d) trasformazione dei contratti di formazione e lavoro:

TRASFORMAZIONE n. 2 CFL A TEMPO INDETERMINATO

I n. 2 CFL assunti il 15/11/2023 nell'area Risorse; Servizi culturali (ufficio tributi) e nell'area Organizzazione e Controllo (ufficio controllo di gestione e ufficio organizzazione del personale), potranno essere trasformati a tempo indeterminato (dal 16/11/2024) a seguito di certificazione positiva da parte dei Responsabili.



## SEZIONE 3.3 – IL PIANO DELLA FORMAZIONE

### PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione è una potente leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione e l'investimento sulle conoscenze, sulle **capacità** e sulle competenze del personale sono uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia **dell'attività** amministrativa. Attraverso la formazione si migliorano le competenze e le conoscenze del personale, con effetti positivi sul comportamento e sulle motivazioni delle risorse e con una ricaduta positiva sull'intera organizzazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto degli obiettivi esecutivi e strategici dell'Ente, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si vanno dunque ad aggiornare le **capacità** e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Secondo la Direttiva del Ministro per la PA trasmessa il 24/3/2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" ad ogni lavoratore pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digital ma anche sulle tematiche, sempre **più** attuali, della transizione ecologica e amministrativa. Senza dimenticare la lingua inglese, le tecniche di comunicazione e le soft skills. La partecipazione ai corsi di formazione entra a far parte della valutazione individuale del dipendente e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione deve diventare dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come **un'attività** lavorativa che impatta sulla carriera.



La programmazione e la gestione delle **attività** formative devono **altresì** essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che rendono obbligatori anche alcuni percorsi formativi obbligatori:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e **dell'illegalità** nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13);
- L'articolo 15 del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: comma 5 "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte **attività** formative in materia di trasparenza e **integrità**, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, **nonché** un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti" e comma 5 bis "Le **attività** di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni

superiori, **nonché** di trasferimento del personale, le cui durata e **intensità** sono proporzionate al grado di **responsabilità**”

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”.
- il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” all'15 comma 7 prevede: “Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.”

Tutte le **attività** formative verranno erogate gratuitamente a tutti i lavoratori e saranno considerate, ove possibile, durante l'orario di lavoro.

## PERCHE' BISOGNA FORMARSI?

- Quello che tutte le organizzazioni cercano è l'uomo **già** formato e competente, una persona che sia **già** stata ben formata da altri. Ma è solo quando realizzeremo che è un nostro dovere, oltre che un'**opportunità**, collaborare per formare chi lavora con noi e renderlo sempre **più** competente invece di cercarlo **già** formato che avremo imboccato la strada della vera efficienza (Frederick Taylor)
- Chiunque smetta di imparare è un vecchio, che abbia 20 anni o 80. Chi continua ad imparare, giorno dopo giorno, resta giovane. La cosa migliore da fare nella vita è mantenere la propria mente giovane ed aperta (Henry Ford)
- **Evita di fare ciò che non sai, ma apprendi tutto ciò che occorre (Pitagora)**
- Ho sempre fatto cose che non sapevo fare per imparare a farle (Pablo Picasso)
- Il solo vantaggio competitivo che un'organizzazione ha rispetto alla concorrenza è la **capacità di apprendere più velocemente degli altri (Peter Senge)**
- L'istruzione e la formazione sono le armi **più** potenti che si possono utilizzare per cambiare il mondo (Nelson Mandela)
- **Metà** delle scoperte scientifiche avvengono per caso, ma il caso favorisce una mente ben preparata (Louis Pasteur)
- Non impariamo per la scuola, ma per la vita (Seneca)
- **Più cose sappiamo, più in fretta ne impariamo di nuove (José-Marie Griffiths)**

## OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE

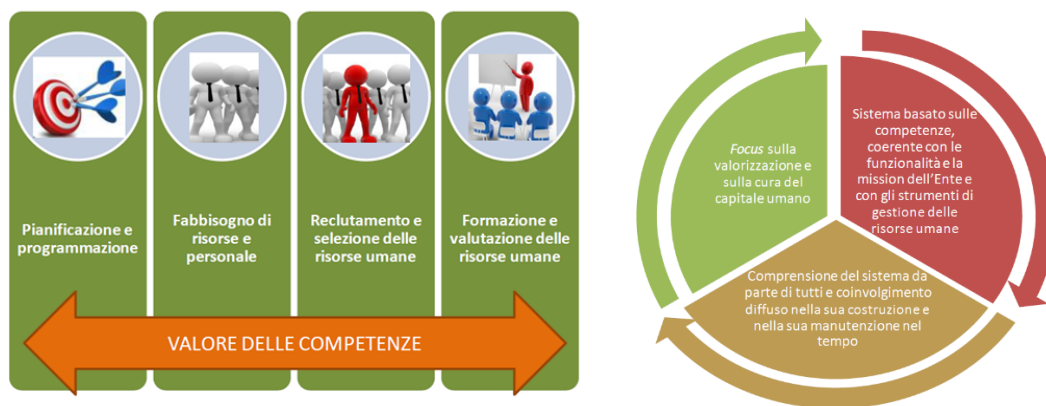
Gli obiettivi della formazione, anche ai sensi dell'art. 56 del CCNL 16/11/2022, si possono **così** riassumere:

- promuovere la crescita professionale delle risorse umane
- provvedere alla manutenzione e all'aggiornamento delle competenze dei soggetti poco inclini al cambiamento
- allineare il contenuto delle competenze alle evoluzioni tecnologiche ed organizzative per **garantire corrispondenza tra le esigenze degli utenti e la qualità del servizio offerto.**
- motivare e stimolare al lavoro, aprendo allo stesso tempo nuove **opportunità** per futuri sviluppi di carriera e crescita professionale.
- contare su risorse umane **più** qualificate e preparate a usare strumenti **più** moderni, favorendo l'innovazione e il cambiamento
- la soddisfazione dei lavoratori, che si sentiranno apprezzati e stimolati a dare il meglio;
- **la possibilità di trattenere e attrarre i migliori talenti;**

- sviluppare gli strumenti e le tecniche per accrescere le **capacità** di pianificazione del lavoro, di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita, leadership e delega, comunicazione interna.
- diffusione e conoscenza degli strumenti utili a promuovere una cultura delle pari **opportunità** e contrasto alle discriminazioni di genere all'interno dell'ente, attenzione verso le differenze, le persone, i generi, le **parità** nel mondo del lavoro anche al fine di creare una cultura aziendale inclusiva attraverso un linguaggio istituzionale

## OBIETTIVO SPECIFICO PER DIRIGENTI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

Nel 2024 **verrà** avviato un percorso di revisione dell'attuale Sistema di Valutazione della performance. Il sistema **dovrà** essere innanzitutto improntato alla massima attenzione verso i dipendenti e alla loro valorizzazione. In questo contesto, i dirigenti e le Elevate Qualificazioni assumono un ruolo cruciale in quanto a loro spetta la **responsabilità** non soltanto del presidio tecnico delle **attività** di competenza, ma soprattutto della valorizzazione del capitale umano che **è** loro assegnato. Valorizzare significa, innanzitutto, conoscere le persone che sono assegnate, il loro profilo di competenza, i punti di forza e di debolezza; significa stimarne il potenziale, assegnare gli obiettivi e valutare la performance. Significa, innanzitutto, guidare le persone verso il cambiamento con senso di **responsabilità** in un contesto capace di innescare meccanismi virtuosi alla cui base deve esserci un unico principio: il merito.



Per poter progettare il nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance **verrà** organizzato nel corso del 2024 un percorso formativo, che **vedrà** protagonisti i dirigenti e le elevate qualificazioni e **coinvolgerà** direttamente anche il personale comunale, strutturato nelle seguenti fasi:



Ai dirigenti e alle Elevate qualificazioni **verrà** assegnato un ruolo centrale (cabina di regia) nel percorso formativo che **verrà** avviato. L'esito di tale lavoro **inciderà** nella **valutazione individuale**.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- l'ufficio Organizzazione del Personale. E' l'**unità organizzativa preposta al servizio formazione**
- Dirigenti e incaricati di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a **più** livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e saranno chiamati a compilare i questionari di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati in sede. Verranno coinvolti anche nella valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Comitato Unico di Garanzia per le pari **opportunità**. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari **opportunità** ed il rispetto della **dignità** della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Comitato Paritetico di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL del 16/11/2022. I Comitati possono acquisire elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale, formulare proposte all'amministrazione, realizzare iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.
- Docenti, Università, Scuole, **Società** private, Professionisti, Piattaforme (Syllabus, IFEL, Università ecc.ecc.. . Ci si **potrà** avvalere sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi saranno man mano individuati dal Segretario Generale e dai dirigenti sulla base della **professionalità**, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione **può** comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo **avverrà** utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti **più** idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si **avvarrà**, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

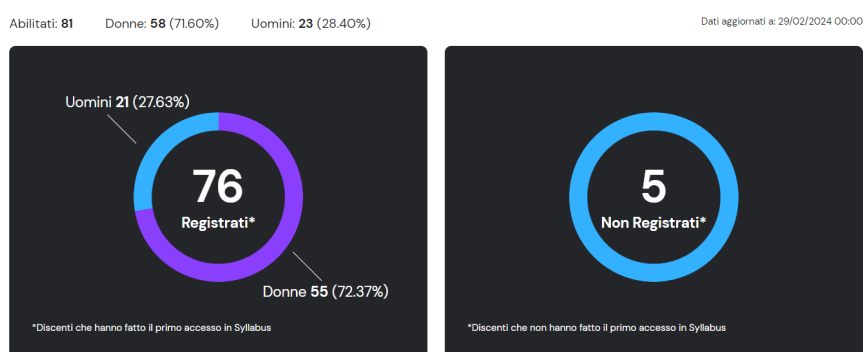
Per quanto riguarda le **PIATTAFORME DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MODALITÀ E-LEARNING, GRATUITE**, potranno venir utilizzate dai dipendenti, tra tutte quelle disponibili sul mercato, le seguenti :

- **SYLLABUS**: Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale Syllabus ha una ricca offerta formativa sempre in evoluzione con percorsi e corsi su vari argomenti. Offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in **modalità** e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze,

svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la **produttività** e la **capacità** digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online **più** semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a **più** livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di **qualità** continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati. L'offerta formativa è ampia, gratuita e costantemente aggiornata. Utile per migliorare le competenze dei dipendenti pubblici e per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa. In Syllabus inoltre vi è una sezione dedicata alla raccolta e alla valorizzazione dei dati sulla formazione svolta sulla piattaforma, "il Fascicolo formativo del dipendente", che permette di esporre sinteticamente e in tempo reale i risultati di apprendimento conseguiti e le competenze sviluppate grazie alla fruizione dei contenuti formativi. La sezione offre una vista sia degli avanzamenti in termini di livello di padronanza nelle competenze, sia sul tempo impiegato nella formazione. In particolare, ciascun dipendente registrato su Syllabus **può** verificare anche graficamente l'andamento della crescita delle sue competenze (confronto tra il livello di competenza "in entrata" e quello "in uscita", raggiunto dopo aver fruito della formazione) nelle diverse aree tematiche previste dal catalogo formativo (digitale, ecologica e amministrativa). La sezione offre anche, per ogni programma formativo assegnato, una visione aggregata sui test di verifica delle competenze svolti in piattaforma, con la **possibilità** di scaricare il relativo report e un quadro delle competenze acquisite e dei connessi badge ottenuti. Ciascun dipendente, inoltre, **può** verificare il tempo complessivo investito nelle **attività** di formazione in termini di ore e minuti, anche ai fini del raggiungimento – con la sola formazione Syllabus – dell'obiettivo formativo indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 (almeno tre giorni di formazione/anno).

Il Comune di Vimercate si è abilitato sulla piattaforma nel 2022 dando la **possibilità** a tutti i dipendenti, su base volontaria, di registrarsi.

I dati dell'adesione ad oggi sono i seguenti:



Discenti registrati per fasce di età	
Età	Discenti
▼ minore di 30 anni	1 (1.32%)
▼ tra 31 e 40 anni	9 (11.84%)
▼ tra 41 e 50 anni	24 (31.58%)
▼ tra 51 e 60 anni	37 (48.68%)
▼ maggiore di 60 anni	5 (6.58%)
<b>Totale</b>	<b>76</b>

Discenti registrati per livello di istruzione	
SECONDARIA DI II GRADO	
▼ DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'	29 (96.67%)
▼ TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (SCOLASTICA ED EXTRASCOLASTICA) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'	1 (3.33%)
<b>Totale</b>	<b>30</b>
UNIVERSITARIA	
▼ LAUREA DI PRIMO LIVELLO	5 (12.20%)
▼ LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO) O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	23 (56.10%)
▼ LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE	11 (26.83%)
▼ DIPLOMA TERZIARIO EXTRA-UNIVERSITARIO	1 (2.44%)
▼ DIPLOMA UNIVERSITARIO	1 (2.44%)
<b>Totale</b>	<b>41</b>
POST-UNIVERSITARIA	
▼ MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO	3 (60%)
▼ DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POST UNIVERSITARIO	2 (40%)
<b>Totale</b>	<b>5</b>

La proposta formativa è molto varia quindi per il dettaglio dei corsi si rimanda al sito di Syllabus <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-formativa>.

- **IFEL**. L'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL) è una Fondazione istituita nel 2006 dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) e da allora IFEL porta avanti il ruolo di ente deputato ad assistere i Comuni in materia di finanza ed economia locale. Oltre a divenire la tecno-struttura di riferimento per la raccolta sistematica, l'elaborazione e la diffusione dei dati relativi ai tributi, la Fondazione opera come ente di ricerca e formazione attraverso la produzione di studi, analisi e proposte di innovazione normativa atte a soddisfare le istanze dei Comuni e dei cittadini. IFEL ha reso disponibile una piattaforma di e-learning a cui, gratuitamente, i



dipendenti del Comune possono registrarsi. Al termine di ciascun ciclo formativo, e previo il completamento di un test, **sarà** rilasciato un attestato di partecipazione e di valutazione dell'apprendimento. Tutti i corsi proposti, che spaziano in vari ambiti (<https://elearning.fondazioneifel.it/>) e sono differenziati in base al ruolo professionale.

- **Federica Web Learning** è il Centro di Ateneo per l'innovazione, la sperimentazione e la diffusione della didattica multimediale dell'**Università** di Napoli Federico II. La sua multiplatforma federica.eu è leader in Europa per la didattica multimediale open access, e nella top ten mondiale per produzione di MOOCs, i Massive Open Online Courses che stanno rivoluzionando la didattica universitaria (<https://www.federica.eu/tutti-i-mooc/>). La **qualità** universitaria è accessibile a tutti in quanto Federica è lo spazio digitale di apprendimento continuo dove aggiornare liberamente le competenze, soddisfare le **curiosità**, specializzare le conoscenze attraverso una didattica innovativa di **qualità** universitaria accessibile a tutti. Il catalogo MOOC offre oltre 500 corsi online ad accesso libero con rilascio di un attestato di partecipazione. Per accedere alla piattaforma ogni dipendente **dovrà** semplicemente registrarsi. L'**accesso ai corsi è gratuito**. L'**offerta formativa è veramente ampia**.
- **L'Agenzia per l'Italia Digitale** è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica. AgID ha il compito di coordinare le amministrazioni nel percorso di attuazione del Piano Triennale per l'informatica della Pubblica amministrazione, favorendo la trasformazione digitale del Paese. AgID sostiene l'innovazione digitale e promuove la diffusione delle competenze digitali anche in collaborazione con le istituzioni e gli organismi internazionali, nazionali e locali. In quanto soggetto attuatore della misura PNRR 1.4.2 "Citizen inclusion - Miglioramento **dell'accessibilità** dei servizi pubblici digitali", l'Agenzia per l'Italia Digitale ha realizzato un programma formativo gratuito **sull'accessibilità** digitale, fruibile a distanza tramite aule virtuali da tutti i dipendenti pubblici e privati. Il percorso si articola in tre diversi livelli - base, intermedio e avanzato – con moduli formativi pensati per chi si avvicina per la prima volta al tema **dell'accessibilità** e per chi invece desidera approfondirne gli aspetti normativi, manageriali e tecnici. Le lezioni si svolgeranno in aule virtuali tramite Microsoft Teams. Per iscriversi è sufficiente sulla base del proprio livello formativo, consultare il catalogo dei corsi disponibili e selezionare una data tra quelle disponibili e registrarsi alla lezione indicando nome, cognome, indirizzo e-mail istituzionale ed amministrazione/ente di appartenenza. Gli appuntamenti formativi di AgID **sull'accessibilità** sono disponibili al seguente link: <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/formazione-20232024>

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. **Formazione in aula**, intesa come formazione organizzata dall'ente, mediante docenze esterne o interne, da farsi in presenza presso la sede comunale. Uno dei principali vantaggi della formazione in aula è l'elemento umano: i discenti possono interagire direttamente sia con i docenti che con gli altri partecipanti al corso, imparando gli uni dagli altri. L'interazione di gruppo **può** anche migliorare le competenze trasversali dei partecipanti e favorire lo sviluppo di un clima collaborativo tra i dipendenti.

2. **Formazione attraverso webinar a catalogo o organizzati dall'ente.** La formazione in videoconferenza consente di organizzare " aule virtuali" in cui docenti e discenti interagiscono online influenzando positivamente sia il loro livello di coinvolgimento sia la loro motivazione.
3. **Formazione in presenza a catalogo presso altre sedi**
4. **Formazione e-learning** (formazione online asincrona) che consente agli utenti di accedere ai contenuti didattici in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo, **poiché** i corsi sono strutturati in moduli fruibili online secondo i propri ritmi. Un altro grande vantaggio della formazione eLearning è che è replicabile.
5. **Formazione blended** (o apprendimento misto) è un approccio che combina il meglio della tradizionale formazione in aula e l'eLearning. Questo tipo di formazione, quindi, si svolge in parte in aula e in parte online.
6. **Formazione sul posto di lavoro** (training on the job) che si svolge nell'ambiente di lavoro quotidiano. Essa rappresenta il modo migliore per favorire un apprendimento pratico strettamente connesso al lavoro effettivo del dipendente e si realizza mediante la presenza di un dipendente **più** esperto (il supervisore) che affianca e guida la risorsa da formare. E' particolarmente efficace per favorire l'inserimento di nuovi assunti o in caso di cambio di mansione, **perché** permette di offrire spunti e consigli pratici direttamente connessi alla mansione del dipendente. Un altro grande vantaggio della formazione sul posto di lavoro è che è una **modalità** formativa fortemente individuale che si concentra esclusivamente su **ciò** che il discente deve effettivamente conoscere. Infine, la formazione sul posto di lavoro mette il dipendente in stretto contatto con colleghi e supervisori, favorendo l'interazione e la collaborazione all'interno dei team.
7. **Formazione esperienziale:** si tratta di un tipo di apprendimento basato sull'esperienza o meglio sulla sperimentazione di situazioni reali, sulla **capacità** di risolverle e sul fatto che i partecipanti siano tutti parte attiva di quanto stanno apprendendo. A differenza della formazione classica o frontale, in cui da un lato c'è il docente e dall'altro gli allievi che **sì**, possono interagire, ma difficilmente fanno esperienza – a meno che non sia prevista una parte molto pratica di workshop – la formazione esperienziale si basa sul concetto di "imparare facendo". Una formazione, dunque, che privilegia metodologie e approcci che non si basano esclusivamente sul contenuto da trasmettere ma che aggiungono quel qualcosa in **più** che viene dall'esperienza e che permette, soprattutto quando si tratta di adulti – molto impegnati con il lavoro e meno propensi ad apprendere – di coinvolgerli in maniera totale. Con la formazione esperienziale le persone si mettono in gioco completamente e non possono distrarsi facendo altro.

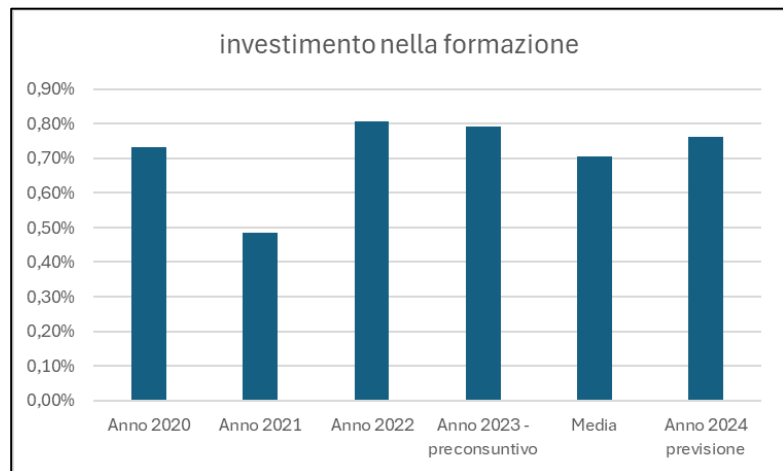
Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## RISORSE FINANZIARIE E INDICATORI



L'art. 55 del CCNL del 16/11/2022 prevede che al finanziamento delle attività di formazione l'ente dovrà provvedere utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.



L'Ente ha stanziato le seguenti risorse finanziarie:

descrizione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023 - preconsuntivo	Media	Anno 2024 previsione
A) risorse impegnate per la formazione	30.225,00 €	19.372,00 €	33.302,00 €	33.932,00 €	29.207,75 €	37.100,00 €
B) Monte salari (conto annuale tab. 12-13-14)*	4.117.292,00 €	4.004.877,00 €	4.131.308,00 €	4.276.764,86 €	4.132.560,47 €	4.861.704,32 €
% A/B	0,73%	0,48%	0,81%	0,79%	0,71%	0,76%

In corso d'anno potranno essere previste ulteriori risorse, se compatibili in termini di sostenibilità finanziaria. Si evidenzia comunque che molti corsi di formazione non prevedono costi a carico dell'ente. Nel triennio 2024-26 si tenderà a mantenere lo standard medio degli ultimi 4 anni:

Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Media
n. dip. formati/n. dip. in servizio al 31/12/x	65,93%	101,57%	101,50%	101,52%	92,63%
Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti in servizio al 31/12/x)	13,44	17,66	31,05	31,46	23,40
Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti formati)	20,38	17,39	30,59	30,99	24,84
Costo medio per la formazione di ciascun dipendente (Impegnato per la formazione/Numero dipendenti formati)	320,40 €	142,24 €	235,97 €	223,63 €	230,56 €

## MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'ufficio Organizzazione del personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione. Gli attestati di partecipazione sono conservati nei fascicoli del personale presso l'ufficio personale.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione si prevede, per alcuni corsi, la somministrazione di test di apprendimento rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'organizzazione dei corsi sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

## PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di predisposizione del PIAO sono state individuate le tematiche formative per il triennio di riferimento con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale e di aggiornamento normativo, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria nelle materia che sono state meglio dettagliate nei paragrafi precedenti
- formazione continua che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente (novità normative, tecniche, interpretative o applicative, ecc.)
- interventi formativi per lo sviluppo delle competenze trasversali (soft skills)

## RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO E PIANO DELLE PERFORMANCE

Durante la stesura del Piano delle Performance sono state raccolte anche le esigenze formative correlate agli obiettivi dei diversi settori:

area	codice obiettivo	descrizione obiettivo	formazione richiesta
GOVERNO TERRITORIO	O.14.02.2023.07.002.02.01.0	Partecipazione bando regionale Distretti - bando privati commercio Indicatore: utilizzo delle risorse accertate/risorse liquidate	formazione su temi di urbanistica commerciale
GOVERNO TERRITORIO	O.08.01.2023.02.001.02.01.0	PNRR - Villa Sottocasa e il suo Parco - recupero, rifunzionalizzazione ed apertura quotidiana al pubblico del parco e del giardino della Villa Sottocasa Indicatore: 1) mq di superficie recuperata 2) contenimento del costo entro le risorse stanziato 3) n.assegnazione orti urbani a soggetti con disabilità	corsi per la fruizione del parco nel 2024-2025 con fondi PNRR
GOVERNO TERRITORIO	O.08.01.2023.02.001.06.01.0	Nuovo Regolamento edilizio Indicatore: Qualità della regolazione con intervista a focus group	temi urbanistico edilizi e materie specialistiche
GOVERNO TERRITORIO	O.17.01.2024.02.006.01.01.0	Sviluppo Comunità Energetica . Avvio percorso di analisi di fattibilità di una Comunità energetica di cui art. 42bis della Legge 28 febbraio 2020, n.8, alla delibera 318/2020/R/e dell'ARERA, del DM 16 settembre 2020 del MiSE e del D.Lgs. 199/2021 Indicatore Presentazione dello studio	Energia rinnovabili
GOVERNO TERRITORIO	O.14.02.2023.07.002.02.02.0	Regolamento e bando aree pubbliche per commercio fisso Indicatore: numero ore dedicate	temi di urbanistica commerciale

area	codice obiettivo	descrizione obiettivo	formazione richiesta
PNRR E INVESTIMENTI	O.01.05.2023.03.003.05.01.0	Valorizzazione centro storico attuazione interventi coordinati su plessi centro storico - obiettivo "Centro2.4" Indicatore: 2) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2024 (dato al 31.12.24) 3) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2024 (dato al 31.12.24)	codice degli appalti, tutto il personale, area amministrativa ed ecologia
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	O.01.04.2023.09.001.14.01.0	Reingenerizzazione e digitalizzazione del processo relativo all'occupazione di suolo pubblico e relativo pagamento del canone Indicatore: 1) istanza presentabile on line dal sito istituzionale 2) Autorizzazione rilasciata firmata digitalmente	formazione specifica per attivazione utilizzo piattaforme
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	P.05.02.2023.07.001.02.01	Assicurare la circolazione del patrimonio librario e non librario. Diffusione culturale. Indice di prestito (prestiti/abitanti). (indice di riferimento standard nazionale 2.5)	Valutare per iniziative formative o informative
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	P.01.03.2023.02.003.01.01	Criteri Ambientali Minimi. Rispetto al totale delle tipologie di forniture quante sono conformi ai criteri ambientali minimi Indicatore Tipologie di forniture che rispettano i Criteri Ambientali Minimi/Totale tipologie di forniture	corso sugli appalti, accordi quadro, sistemi dinamici di acquisizione, sistemi di accreditamento, qualificazione degli operatori economici (artt. 94, 98 e 105 del nuovo codice)
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	P.05.02.2023.07.003.02.01	Superare ogni forma di discriminazione: la biblioteca inclusiva Organizzare e realizzare progetti e proposte rivolti a cittadini diversamente abili Indicatore: Valutazione della qualità dei progetti e delle proposte	corso per accompagnare gli utenti che non sono autonomi digitalmente (da organizzare con Spazio Città) - digital device

area	codice obiettivo	descrizione obiettivo	formazione richiesta
SERVIZI AL CITTADINO	O.01.08.2023.01.002.01.01.0	Gestione documentale - miglioramento modalità di protocollazione e archiviazione Indicatore: Riduzione dell'indice tendenziale di occupazione spazi per archivio documenti rispetto all'indice ottenuto dalla media del periodo 2019-2021	ARCHIVIAZIONE
SERVIZI AL CITTADINO	O.12.06.2023.06.002.02.01.0	Animazione e supporto alle attività previste dal progetto di portierato sociale attraverso il coinvolgimento di associazioni Indicatore: esito customer satisfaction	housing sociale
SERVIZI AL CITTADINO	O.01.07.2023.09.002.01.01.0	Valutare l'adeguatezza del servizio reso da Spazio Città alle attuali esigenze dei cittadini. Analisi preliminare finalizzata alla revisione dei processi o servizi Indicatore: numero di ore settimanali di apertura mediante sportelli virtuali	soft skill (competenze informatiche, linguistiche, giuridiche, relazionali)
SERVIZI AL CITTADINO	O.12.02.2023.06.001.02.01.0	Efficacia degli interventi a favore dei minori non accompagnati: individuazione strutture idonee di prima accoglienza	Percorso di sostegno linguistico
SERVIZI AL CITTADINO	O.04.01.2023.05.004.01.02.0	Promozione e sostegno servizi educativi 0-6 sul territorio - elaborazione nuove modalità gestionali degli spazi comunali Indicatore: numero ore di utilizzo (da set a dic)	Formazione giuridica con focus su appalti e concessioni
SERVIZI AL CITTADINO	O.01.01.2024.09.001.01.01.0	Predisposizione ipotesi di Regolamento Unico Misure di sostegno economico diretto e indiretto a persone fisiche al fine di armonizzare e semplificare le procedure e uniformare i processi e migliorare l'efficacia Indicatore: % di utilizzo delle risorse	formazione giuridica con focus su disciplina contributi
SERVIZI AL CITTADINO	O.01.01.2024.09.001.01.02.0	Predisposizione Linee guida sulle modalità di attuazione dei controlli Isee Indicatore: numero controlli	formazione giurica con focus su disciplina controlli
SERVIZI AL CITTADINO	O.04.07.2024.05.003.02.01.0	Refezione scolastica: affidamento servizio ristorazione scolastica e altra utenza Indicatore: Aderenza al cronoprogramma 1) incremento qualità (maggiorazione derrate bio rispetto a quanto previsto dai CAM) 2) incremento platea utenti 3) differenziazione menù per target di utenza	Si. Formazione giuridica con focus su appalti e concessioni
SERVIZI AL CITTADINO	P.01.08.2024.09.001.16.01	Supporto ai cittadini per l'attivazione delle credenziali CIE	FORMAZIONE INTERNA TRA COLLEGHI
SERVIZI AL CITTADINO	P.01.07.2024.09.001.16.02	Ridurre i tempi per la ricerca delle attestazioni di nascita e degli avvisi di morte. Scansione di tutta la documentazione e inserimento nel sw di sicr@ Indicatori: 1) scansione documentazione 2) riduzione tempi di ricerca	FORMAZIONE INTERNA TRA COLLEGHI
SERVIZI AL CITTADINO	P.04.07.2023.05.003.07.01	Garanzia del servizio presso le scuole d'infanzia e primarie. Indicatore n. iscritti AS 23/24	affidamento servizi mediante coprogettazione Specifica per Servizi sociali e Pubblica Istruzione D. lgs. 117 del 2017 Titolo 7 art. 55, 56, 57

area	codice obiettivo	descrizione obiettivo	formazione richiesta
POLIZIA LOCALE	O.03.01.2024.02.001.07.02.0	Azioni di attuazione del nuovo protocollo d'intesa e delle relative norme tecniche di attuazione siglato tra il Comune di Vimercate e le organizzazioni sindacali, confederali e di categoria, per accrescere le condizioni di sicurezza e benessere del lavoratore nello scenario dei cantieri edili Indicatori 1) numero di cantieri da sottoporre a controllo ai fini della verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza dei lavoratori e della <b>verifica della regolarità dei rapporti di lavoro;</b> 2) <b>Articolazione di interventi di controllo congiunto</b> con i tecnici dell'ATS per la verifica delle condizioni di sicurezza dei lavoratori operanti nei cantieri edili 3) Controllo di cantieri inerenti opere pubbliche in rapporto minimo con i controlli dei cantieri dei privati 4) coinvolgimento dei tecnici dell'Ufficio Ecologia nell'azione della commissione sicurezza in tutti i casi (100%) in cui si prospettano tematiche di disturbo da rumore <b>per la specificità dei cantieri da sottoporre a controllo.</b>	Momenti di autoformazione con il coinvolgimento del personale della PL e del <b>personale tecnico nonché degli altri componenti della commissione sicurezza</b> (n.4 addetti della Polizia Locale n.1 tecnico Ufficio Edilizia Privata e Responsabile Ufficio Ecologia).
POLIZIA LOCALE	O.03.01.2024.02.001.07.01.0	Accrescere lo standard di presidio, con l'estensione dell'orario di servizio, per contrastare comportamenti di guida scorretti, per tutelare il patrimonio comunale da fatti illeciti, per contrastare il prodursi di situazioni di disturbo da rumore. Indicatori : 1) ore di controllo mirato 2) giornate di ampliamento dell'orario di servizio 3) controllo interforze.	formazione da indirizzarsi verso offerte formative attinenti i fatti illeciti di rilievo penale in materia di circolazione stradale con il coinvolgimento di almeno 5 addetti della Polizia Locale.
POLIZIA LOCALE	P.03.01.2023.02.001.07.02	Interventi di controllo mirato, ore/anno, sui veicoli adibiti al trasporto di merci. <b>Lo standard attuale indicato è la media ore di controllo del triennio 2021-2023, lo standard atteso, trattandosi di performance di miglioramento, è pari allo standard attuale incrementato del 10% arrotondato (360 ore/anno).</b>	<b>necessario aggiornamento è da riferirsi</b> in particolare alla tematica delle limitazioni alla guida imposte ai conducenti di detti veicoli, con il coinvolgimento di almeno 5 addetti della P.L. (n. 1 ufficiale e n. 4 agenti).
POLIZIA LOCALE	P.03.01.2023.02.001.07.03	Controlli mirati, sopralluoghi/anno, di aree di cantiere edile a presidio del rispetto delle regole poste a tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Come standard attuale viene indicata la media dei <b>sopralluoghi del triennio 2021-2023, lo standard atteso è lo standard attuale incrementato del 8% (arrotondato).</b> Lo standard individuato <b>è anche coerente con le previsioni del nuovo protocollo d'intesa siglato tra il Comune e le Organizzazioni Sindacali, confederali e di categoria, per il controllo delle condizioni di sicurezza nei cantieri.</b>	interna mediante l'uso, previo aggiornamento, delle dispense tecniche elaborate negli ultimi anni, con il coinvolgimento di 4 addetti della P.L. e di n. 1 tecnico Ufficio Edilizia Privata.
POLIZIA LOCALE	P.03.01.2023.02.001.07.05	Sopralluoghi/ anno, di aree di cantiere edile per il controllo della <b>conformità delle opere agli atti di assenso e alle altre norme sull'edificazione (Scia Cia, Dia, PdC ecc.). Lo standard attuale è la media del triennio 2021-2023, lo standard atteso, trattandosi di performance di consolidamento è pari allo standard attuale.</b> Indicatore n. sopralluoghi /anno	<b>è opportuno indirizzarsi verso offerte formative specialistiche</b> con il coinvolgimento di n. 3 addetti della P.L. (n. 1 ufficiale e n. 2 agenti).
POLIZIA LOCALE	P.03.01.2023.02.001.07.07	Controllo mirato di tutti i pubblici esercizi di nuova attivazione nel <b>2024. Lo standard attuale è la media del triennio 2021-2023, lo standard atteso, trattandosi di performance di consolidamento, è pari allo standard attuale (massimo raggiungibile).</b>	<b>è opportuno indirizzarsi verso offerte formative specialistiche</b> con il coinvolgimento di n. 3 addetti della P.L. (n. 1 ufficiale e n. 2 agenti).

area	codice obiettivo	descrizione obiettivo	formazione richiesta
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2023.09.001.17.01.0	Riduzione delle incertezze interpretative delle norme regolamentari: Indicatore: Ricorsi ricevuti fondati su incertezze interpretative	Si, con corso sul piano azioni positive (focus linguaggio di genere)
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2024.01.001.02.01.0	<b>Ampliamento delle modalità di lavoro in team mediante applicazioni in cloud</b> (Obiettivo da inserire nelle schede individuali dei dipendenti che utilizzano applicazioni digitali per l'esecuzione del lavoro) Indicatore: memoria occupata su SharePoint 0 Gb	Si
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2024.01.002.01.02.0	Aggiornamento dei software mediante ricorso al mercato Indicatore: n. suite di applicazioni specializzate complete di funzioni on line dei rapporti con l'utenza e integrate con sistema documentale <b>n. applicativi 2023=</b>	Si
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2024.01.002.01.03.0	Implementazione delle Misure Minime di Sicurezza Indicatore: <b>Prove di vulnerabilità ex ante ed ex post: riduzione del coefficiente di vulnerabilità</b>	Si
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2024.01.001.02.03.0	Sportelli virtuali (compresa assistenza all'uso degli sportelli digitali)	Si

area	codice obiettivo	descrizione obiettivo	formazione richiesta
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2024.01.001.01.04.0	Ticketing per segnalazioni al CED	Si, interna
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2024.01.001.02.04.0	Migrazione al cloud Indicatore Grado di passaggio al cloud dei sistemi (hardware e software)	Si
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2023.01.001.01.04.0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma ApplIO" - Informatizzazione di max 50 servizi non finanziati dal Fondo Innovazione Indicatore: numero servizi da finanziare	Addestramento del personale
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2023.01.001.01.05.0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Indicatore: Quanti protocolli sono attivabili con SPID o CIE	Addestramento del personale
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.08.2023.01.001.01.06.0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Migrazione di min 11 -max 14 servizi Indicatore: numero servizi da attivare	Si, interventi formativi interni ai progetti PNRR.
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.03.2024.09.001.13.01.0	Individuazione di centri di costo tramite la contabilità analitica (minimo 2 centri di costo) Indicatore valutazione qualitativa delle analisi ai fini delle valutazioni gestionali (focus group strutturato)	Si, approfondimento elementi di contabilità analitica
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	O.01.10.2024.09.001.18.01.0	Revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance (SMVP) Indicatore: Rilevazione qualitativa su campione di almeno il 30% del personale	Formazione in tema di valutazione e misurazione performance
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	P.01.10.2023.09.001.20.01	Corsi di formazione non a catalogo organizzati con formatori esterni in sede  Indicatori: 1) minimo ore corsi organizzati in sede 2) qualità dei percorsi formativi con valutazione dei docenti da parte dei discenti 3) numero ore destinate agli obiettivi di formazione del piano azioni positive	Si, nuovo codice e procurement (sistemi dinamici di acquisizione, sistemi di qualificazione, partenariato per l'innovazione)
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	P.01.08.2023.01.001.02.01	Assicurare l'efficienza della rete e degli apparati e delle connessioni (rete logica) Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore	Si, informazione di base su sicurezza, applicazioni, aggiornamento cultura digitale

Oltre ai corsi tradizionali di aggiornamento normativo e tecnico, a catalogo, che verranno stabiliti al bisogno, vengono proposti i seguenti corsi di formazione suddivisi per ambiti:

**MOOC: Eguaglianza di genere** - L'uguaglianza tra donne e uomini rappresenta un valore fondamentale dell'Unione Europea sancito nei suoi trattati e nella Carta dei diritti fondamentali (art. 23). Esso costituisce inoltre uno degli obiettivi strategici dello sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite incluso nell'Agenda 2030 (Obiettivo 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze). Il corso è stato realizzato in collaborazione con: Gruppo di lavoro della CRUI per il Bilancio di Genere, il CUG, il Centro SINAPSI, l'Osservatorio di genere **sull'università** e la ricerca, la Consigliera di fiducia, il Laboratorio Interdisciplinare di Studi e Ricerche Donne Genere e Formazione e il Coordinamento Napoletano Donne nella Scienza. Dedicato alla memoria della Prof.ssa Adalgisa Nicolai, docente della Federico II, vittima di femminicidio.

Destinatari: Membri del CUG, dirigenti, EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025

**MOOC (in inglese): Gender Equality and Countering Discrimination in Universities** - Il corso è composto da 7 lezioni frontali. Il tema dell'uguaglianza di genere e dell'inclusione viene prima affrontato nei suoi aspetti generali, e poi contestualizzato nel contesto universitario attraverso la descrizione dei fenomeni che creano disuguaglianza di genere, degli indicatori attraverso i quali tale disuguaglianza **può** essere misurata e delle possibili azioni e strumenti attraverso cui l'uguaglianza e l'inclusione possono essere promosse nel contesto accademico. Le ultime due lezioni del corso

forniscono spunti di riflessione sul tema della **parità** di genere oltre la prospettiva binaria (uomo/donna). Il corso è stato realizzato in collaborazione con: Gruppo di Lavoro CRUI per l'equilibrio di genere, il CUG, il Centro SINAPSI, l'Osservatorio di Genere **sull'Università** e la Ricerca, il Fiducia, il Laboratorio Interdisciplinare di Studi e Ricerche sul Genere e l'Educazione Femminile e il Coordinamento Napoletano delle donne nella scienza. Il corso è dedicato alla memoria della **Prof.ssa Adalgisa Nicolai, docente dell'Università Federico II, vittima di femminicidio.**

Destinatari: Membri del CUG, dirigenti, EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025

**Riforma Mentis** - Raggiungere la **parità** di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

Destinatari: Membri del CUG, dirigenti, EQ

Fornitore: Syllabus

Anno: 2024-2025

**Il contrasto alle discriminazioni e la tutela della parità di genere nelle pubbliche amministrazioni** - Il corso ha lo scopo di fornire gli elementi necessari per un inquadramento sistematico dei diversi diritti delle pari **opportunità** e non discriminazione presenti nel nostro Ordinamento nell'ambito dei rapporti di lavoro. A partire da una ricostruzione della valenza del principio d'eguaglianza formale e sostanziale nella Costituzione, **verrà** effettuata, con un taglio preminentemente pratico, la disamina delle diverse fattispecie del diritto antidiscriminatorio, **nonché** degli orientamenti della giurisprudenza compresa quella della Corte Europea dei diritti dell'Uomo, con una specifica attenzione alle diverse "Linee Guida" emanate recentemente dal Dipartimento per le pari opportunità.

Destinatari: Membri del CUG, dirigenti, EQ, dipendenti

Fornitore: esterno. **Verrà erogato in modalità e-learning.**

Anno: 2024

**Introduzione alla legittima difesa:** un corso di autodifesa e antiaggressione che **offrirà** strumenti pratici per affrontare situazioni di pericolo e promuovere la sicurezza personale.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: esterno

Anno: 2024-2025

**Contro le discriminazioni di genere.** In collaborazione con la Consigliera di **Parità** provinciale/Regionale si **organizzerà** un incontro/corso/seminario/spettacolo per diffondere e fornire gli strumenti conoscitivi utili a promuovere una cultura delle pari **opportunità** e contrasto alle discriminazioni di genere all'interno dell'ente.

Destinatari: Membri del CUG, dipendenti

Fornitore: Consigliera Parità provinciale o regionale.

Anno: 2024-2025

**MOOC: Per un welfare comunitario di inclusione** - A partire dalle **criticità** del welfare per le persone con **disabilità** evidenziate dalla crisi pandemica generata dal Covid-19, il corso si propone di analizzare i principali piani su cui intervenire per riconfigurare il sistema in modo da garantire il rispetto e la promozione dei diritti umani e delle **libertà** fondamentali secondo quanto sancito dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con **disabilità**. Obiettivi del percorso formativo sono la conoscenza dei principali strumenti capacitanti indispensabili per la programmazione e la progettazione di politiche innovative nel campo della **disabilità**, improntate a un approccio partecipativo, inclusivo e comunitario. Specifici approfondimenti sono dedicati al ruolo dei movimenti per i diritti delle persone con **disabilità** in esemplari processi storici di emancipazione che hanno caratterizzato il caso italiano e in alcune esperienze attuali.

**MOOC: Progettazione inclusiva** - Il corso si propone di offrire una nuova visione della **disabilità** partendo dalla sua definizione e declinazione nel contesto giuridico e socio-economico nazionale e internazionale. L'obiettivo del percorso formativo è favorire un cambio di paradigma culturale attraverso l'apprendimento di un linguaggio inclusivo, la conoscenza degli strumenti necessari per ascoltare, interpretare e dar voce al contesto, e l'acquisizione di specifiche competenze in ambito di progettazione inclusiva, monitoraggio e valutazione. Particolare attenzione viene rivolta ai temi della cooperazione internazionale per lo sviluppo di **capacità e competenze nella progettazione inclusiva**.

**MOOC: La discriminazione sulla base della disabilità** - Il corso si propone come introduzione all'analisi delle forme multiple di discriminazione negativa a cui sono esposte le persone con **disabilità**. Gli obiettivi del percorso formativo sono la conoscenza di categorie e lessici della discriminazione nel quadro del diritto europeo della non discriminazione e dei trattati delle Nazioni Unite sui diritti umani, l'apprendimento di strumenti concettuali e operativi per riconoscere e interpretare i modi in cui si manifesta la discriminazione sulla base della **disabilità** – con particolare attenzione a quella implicita e occulta – e l'acquisizione di competenze per prevenirla e contrastarla. Specifici approfondimenti sono dedicati ai temi del rischio di aggiuntive discriminazioni plurime che subiscono le **donne con disabilità e le persone con necessità di sostegni intensi**.

Per tutti i corsi sopra elencati:

Destinatari: Dirigente per l'inclusione e **all'accessibilità** e suoi collaboratori, dipendenti ufficio personale e organizzazione del personale, CUG, Dirigenti, EQ, dipendenti selezionati dai Dirigenti

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025

**Iniziative di volontariato:** Molte associazioni offrono la **possibilità** e l'**opportunità** di vivere **una giornata** di volontariato e condivisione a servizio dei **più** fragili, mettendosi in gioco concretamente in prima persona, in uno dei servizi offerti. La proposta si **può** strutturare sia con momenti **formativi sui** temi e gli ambiti in cui le associazioni operano, sia in **attività** pratiche di servizio. L'obiettivo che si vuole raggiungere è l'aumento della **sensibilità** dei dipendenti verso certi temi, insieme alla crescita della **responsabilità** sociale. I lavoratori che prenderanno parte ad esperienze di volontariato aziendale si sentiranno **più** motivati. Il risultato, inoltre, è anche in termini di crescita professionale: i dipendenti potranno sviluppare le proprie soft skills.

Destinatari: dipendenti volontari



Fornitore: si seguito vengono indicate alcune associazioni ma ne saranno valutate anche altre nel corso dell'anno:

- CARITAS Ambrosiana <https://www.caritasambrosiana.it/>
- Wheelchair Karting asd <https://www.wheelchairkarting.com/>
- E altri da selezionare/valutare

Anno: 2024-2025-2026

**Inclusione e i diritti delle persone autistiche.** PizzAut è un innovativo modello di inclusione sociale, un laboratorio sempre in fermento che dimostra come le barriere sono spesso solo nelle nostre teste e non nei nostri cuori. È l'occasione per molti ragazzi autistici di guadagnare **dignità** e autonomia attraverso il lavoro, **perché** insieme possiamo nutrire l'inclusione. I ristoranti PizzAut sono interamente gestiti da ragazzi autistici, con il supporto di alcuni neurotipici. Inoltre con i Food Truck PizzAutobus, due ristoranti itineranti, PizzAut anima eventi aziendali portando l'inclusione sui luoghi di lavoro. Anche in questo caso si **valuterà** la **possibilità** di coinvolgimento dei lavoratori in una esperienza inclusione sociale.

Destinatari: dipendenti

Fornitore: PizzAut <https://www.pizzaut.it/>

Anno: 2024-2025-2026

**Team building aziendale** - Il Veliero Monza aps nasce con l'intento di organizzare e promuovere la costituzione di un laboratorio teatrale permanente e di una compagnia itinerante che operino nel campo della **disabilità** (patologie organiche sia fisiche che psichiche). La compagnia propone l'utilizzo del linguaggio e dell'espressione teatrale come mezzo educativo, formativo e terapeutico affiancato ad un fine sociale: la possibile considerazione dell'**attività** teatrale e della circuitazione degli spettacoli come campo di inserimento lavorativo a tutti gli effetti. L'**attività**, sostenuta da soci e volontari è condotta da un attore professionista/regista, due educatori ed una psicologa.

Destinatari: dipendenti

Fornitore: Il Veliero Monza <https://www.ilvelieromonza.org/wp/>

Anno: 2024-2025-2026

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Ne discende che la formazione in materia di etica, **integrità** ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito del PTPCT.

**Trasparenza e anticorruzione** - Contrasto della corruzione e della illegalità nella P.A., ossia di quelle pratiche di violazione dei doveri collegati alle funzioni pubbliche con pregiudizio degli interessi generali. Pubblicità dell'agire della P.A. con atti accessibili a chiunque, con atti visionabili dal pubblico a tutela degli interessi pubblici.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: IFEL

Anno: 2024-2025

**Etica pubblica**



Il D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, aggiungendo il seguente paragrafo: «Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico»

Verrà proposto un Corso interattivo ed emozionale sul tema della anticorruzione e dell'etica: spettacolo interattivo sulle insidie della buona fede. L'obiettivo è quello di arrivare a tutti i dipendenti per cercare di suscitare attraverso uno spettacolo teatrale basato su alcuni casi reali atteggiamenti che bisogna avere nella attività quotidiana all'interno dell'Ente, uno spettacolo che suscita domande più che risposte per far emergere l'etica, la necessità di certi comportamenti per non commettere leggerezze pericolose.

Corso obbligatorio.

Destinatari: tutto il personale

Fornitore: esterno in via di definizione

Anno: 2024

MOOC: Mafie e professioni: quale contrasto? - Nell'attuale fase storica, che pure ha conosciuto un impegno straordinario nel contrasto alle mafie, vi è un elemento che non ha trovato risposta adeguata. Si tratta del rapporto tra le aree mafiose e le libere professioni, un insieme di comportamenti vischiosi e collusivi, ormai densamente accertati nelle sedi investigative e giudiziarie. Vi sono ambiti nei quali le mafie, per lo sviluppo della loro attività criminale, hanno bisogno di specifiche competenze tecnico-professionali: basti pensare al riciclaggio, alla stesura di perizie, alla contrattualistica, alla partecipazione ad appalti pubblici. Si tratta di fenomeni posti in evidenza dalla Commissione parlamentare antimafia, che insieme alla Conferenza dei rettori, e al coinvolgimento degli ordini e dei collegi professionali, ha portato avanti un fondamentale lavoro d'inchiesta e dato avvio a un proficuo processo di collaborazione. Le relazioni che le mafie intessono nell'area grigia sono approfondite nel volume alla base di questo corso: gli autori ne analizzano la casistica attraverso lo studio dei provvedimenti giudiziari e dei procedimenti disciplinari degli organi. Molte le criticità che emergono. La più rilevante è l'istituto della cosiddetta «pregiudiziale penale», in base alla quale, allo scopo di tutelare il lavoro del professionista finché il fatto contestato non venga accertato con sentenza definitiva, è imposta la sospensione dei procedimenti disciplinari. Per contrastare i fenomeni collusivi, il libro formula una serie di proposte concrete, fondate su basi scientifiche, su presupposti culturali condivisi, facilmente comunicabili e trasferibili nel dibattito politico-istituzionale, con il fine di stimolare una proposta legislativa. È necessario ispessire la qualità etica e il rigore deontologico dei liberi professionisti, provvedendo a un adeguato percorso formativo, a partire dall'università. L'insegnamento è il frutto dell'attività di ricerca svolta dagli stessi autori e pubblicata con Donzelli editore nel 2018, Mafie e libere professioni.

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025

L'Agenda 2030 è basata su cinque concetti chiave:

- Persone. Eliminare fame e povertà in tutte le forme, garantire dignità e uguaglianza.

- **Prosperità.** Garantire vite prospere e piene in armonia con la natura.
- **Pace.** Promuovere società pacifiche, giuste e inclusive.
- **Partnership.** Implementare l'Agenda attraverso solide partnership.
- **Pianeta.** Proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future.

Gli Obiettivi di sviluppo sostenibile sono tutti collegati tra loro. Garantire un'istruzione di **qualità**, equa e inclusiva (Goal 4) vuol dire anche offrire pari **opportunità** a donne e uomini (Goal 5); per assicurare salute e benessere (Goal 3), occorre vivere in un Pianeta sano (Goal 6, 13, 14 e 15); un lavoro dignitoso per tutti (Goal 8) richiede l'eliminazione delle disuguaglianze (Goal 10). L'Agenda 2030 lancia una sfida della **complessità: poiché** le tre dimensioni dello sviluppo (economica, ambientale e sociale) sono strettamente correlate tra loro, ciascun obiettivo non **può** essere considerato in maniera indipendente ma deve essere perseguito sulla base di un approccio sistemico, che tenga in considerazione le reciproche interrelazioni e non si ripercuota con effetti negativi su altre sfere dello sviluppo. Solo la crescita integrata di tutte e tre le componenti **consentirà** il raggiungimento dello sviluppo sostenibile.

**MOOC: Reti per l'innovazione sostenibile** - Il corso intende offrire i quadri teorici e gli strumenti analitici per analizzare le dinamiche della transizione sostenibile. In particolare, si tematizza il rapporto fra innovazione sociale e le sfide poste dalla crisi ecologica. La prima parte del corso è dedicata alla presentazione delle modellizzazioni sociologiche con cui possono essere interpretate le dinamiche di cambiamento che ridefiniscono pratiche e formule organizzative in chiave sostenibile. Successivamente si identificano gli attori, e le relative traiettorie sociali, che partecipano ai processi di innovazione sostenibile. Quindi si descrivono le formule organizzative che assumono nei diversi settori le pratiche della **sostenibilità**. Infine, si illustrano i modelli di regolazione che **più frequentemente si richiamano nel dibattito sulla ridefinizione del rapporto fra Natura e Società**.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025

**Transizione ecologica:** Per far fronte all'accelerazione dei cambiamenti globali, dal cambiamento climatico alle crisi umanitarie, e far comprendere la loro interdipendenza, nel 2015 i 193 paesi delle Nazioni Unite hanno adottato l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile: un chiaro piano d'azione composto di 17 Obiettivi (SDGs) rivolto a tutte e tutti. L'Unione Europea ha, quindi, deciso di incentrare il programma di mandato 2019-24 sul nuovo modello di sviluppo e gli Obiettivi sono diventati il riferimento centrale delle politiche europee. In questo quadro, la pubblica amministrazione è chiamata a svolgere un ruolo guida per avviare una transizione ecologica giusta verso un nuovo modello di sviluppo che non lasci indietro nessuno (come prevede l'Agenda 2030). A tal fine, una conoscenza dei principi alla base dello sviluppo sostenibile e degli Obiettivi dell'Agenda 2030 e l'acquisizione di nuove competenze, insieme agli ultimi sviluppi delle normative europee e italiane, costituiscono **un'opportunità** di fondamentale importanza. Questo programma formativo mira a fornire, inoltre, strumenti specifici per la pubblica amministrazione per la pianificazione e attuazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile, con particolare attenzione alla coerenza multisettore e multilivello.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: Syllabus

Anno: 2024-2025

**Iniziativa di volontariato ambientale aziendale:** Legambiente supporta le aziende in percorsi di volontariato per i collaboratori, a partire dai territori dove c'è un grande bisogno di volontari che possano aiutare a riqualificare e ripulire spazi pubblici ed a portare avanti progetti di manutenzione

del territorio e di monitoraggi scientifici. Le **attività** di volontariato aziendale contribuiscono al raggiungimento dei 17 SDG dell'Agenda della **sostenibilità** 2030, Legambiente rilascia la Carta d'**Identità** del volontariato aziendale, documento che sintetizza il percorso di **sostenibilità** intrapreso durante le **attività**. Legambiente si occupa di ogni fase organizzativa per permettere che l'iniziativa possa essere svolta in piena sicurezza, valorizzando il massimo coinvolgimento dei partecipanti.

Destinatari: dipendenti – dirigenti/EQ

Fornitori: Legambiente <https://www.legambiente.it/volontariato-aziendale/>

Anno: 2024-2025-2026

### **Sostenibilità e welfare:**

Soddisfare i bisogni della generazione presente senza compromettere quelli della generazione futura" è la definizione ufficiale di sviluppo sostenibile. Ma **perché è così** importante perseguire questo fine? I 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile definiscono un nuovo modello di **società**, secondo criteri di maggior **responsabilità** in termini sociali, ambientali ed economici, finalizzati ad evitare il collasso dell'ecosistema terrestre.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: IFEL

Anno: 2024-2025

**MOOC: Spagnolo Principiante (A2)** - Oggi lo spagnolo è una lingua internazionale importante per lavorare e studiare. Questo corso **introdurrà**, o **reintrodurrà** gli elementi di base della lingua. L'obiettivo è dare una solida base su cui costruire la conoscenza della lingua spagnola. Al termine dei due corsi di spagnolo A2 si **sarà** in grado di comprendere e dare informazioni di base ed esprimere opinioni e/o richieste.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025-2026

**MOOC: English Beginner (A1)** – Per chi non ha mai studiato l'inglese, o se quello che era stato imparato a scuola è stato dimenticato. In questo corso di livello base di inglese si **imparerà** a comprendere e a saper usare espressioni familiari della vita quotidiana e altre frasi essenziali da utilizzare in situazioni concrete sul luogo di lavoro. Alla fine di questo corso, si **imparerà** a presentare se stessi e altre persone; si **saprà** come chiedere e rispondere a domande su informazioni personali **sulla città, sulle persone e sulle cose**.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025-2026

**MOOC: English Elementary (A2)** – Si **ripasserà** tutto quello che è stato studiato nel corso English Beginner (A1.1) per rafforzare la grammatica e il lessico base, e per poter massimizzare le competenze comunicative. A fine corso, si **sarà** in grado di comprendere e produrre informazioni semplici ed esprimere opinioni e/o richieste in situazioni di vita quotidiana, anche per iscritto.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning  
Anno: 2024-2025-2026

**MOOC: Inglese Intermedio Inferiore (B1)** – Grammatica e vocabolario essenziali per parlare e scrivere di argomenti diversi. Sviluppo delle **capacità** di lettura e di ascolto. **Capacità** di risolvere i problemi per i viaggi.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ  
Fornitore: Federica Web Learning  
Anno: 2024-2025-2026

**MOOC: English Upper intermediate (B2)** – Per portare l'inglese a un livello superiore nel lavoro o per affinare le competenze linguistiche e **abilità** interculturali nel mondo globale di oggi. Una **varietà** di **attività** interattive e di input aiuteranno ad apprendere la grammatica e il vocabolario essenziali, consentiranno di sviluppare le **capacità** di lettura e scrittura e daranno **l'opportunità** di praticare la comunicazione in contesti diversi. Questo corso copre la prima parte del programma B2.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ  
Fornitore: Federica Web Learning  
Anno: 2024-2025-2026

**MOOC: Business english** – Al termine, lo studente **sarà** in grado di "saper fare" cose in Business English, ovvero scrivere, leggere e trattare di elementi legati **all'attività** di pratica lavorativa quotidiana. Il corso parte dalla conoscenza di contenuti pratici ai quali si collega la terminologia in lingua straniera adatta, per cui si propone per esempio come scrivere lettere commerciali in lingua inglese, come leggere, interpretare e utilizzare dati, tabelle, grafici, riempire moduli, o scrivere curriculum vitae. In poche parole, il corso si propone di munire lo studente degli strumenti linguistici adatti ad affrontare la vita lavorativa quotidiana.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ  
Fornitore: Federica Web Learning  
Anno: 2024-2025-2026

**CORSO: LINGUA INGLESE LIVELLO ELEMENTARY A2, INTERMEDIATE B1, UPPER INTERMEDIATE B1/B2, o livelli superiori.** L'inglese ormai è diventato requisito fondamentale anche per l'accesso nel pubblico impiego: infatti i bandi di concorso devono ora prevedere l'accertamento, oltre che della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche **più** diffuse, della lingua inglese. In alcuni casi, potrebbe essere richiesta anche la conoscenza di altre lingue straniere. Generalmente, il livello di inglese richiesto nei concorsi pubblici è quello chiamato B2, che indica una comprensione della lingua a livello intermedio-avanzato. Questa disposizione mira chiaramente a garantire che i dipendenti della pubblica amministrazione siano in grado di comunicare efficacemente in inglese, soprattutto in contesti internazionali, relazioni diplomatiche e scambi culturali. Ormai è questa la lingua-passaporto parlata in tutto il pianeta, in qualsiasi luogo di lavoro, compresi gli uffici pubblici. Siamo una **società** mista in un mondo globalizzato. L'inglese è anche la principale lingua sul web e quella di software e pacchetti informatici (basti pensare che la terminologia informatica, ormai di uso comune, è in inglese). Ricordiamo che il processo di informatizzazione della PA passa proprio dal personale computer. Saper usare un computer e sapere almeno le basi della lingua inglese

Destinatari: si veda rilevazione fabbisogno formativo

Fornitori: corso a pagamento - docente esterno all'ente da individuare – da organizzare in sede ed in presenza

Anno: 2024-2025

Il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo **Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/23)**. Il cambiamento delle norme, per essere realmente efficace, deve essere sostenuto da un contestuale sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni, a **partire da chi è chiamato direttamente ad attuarle**.

Destinatari: : dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EO

Fornitori: Corsi proposti dalla Piattaforma E-Learning IFEL, Syllabus e con docenti esterni all'ente da individuare da organizzare in sede ed in presenza. I dipendenti interessati parteciperanno anche a corsi in calendario di enti esterni.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) rappresenta il punto di riferimento normativo per guidare la trasformazione digitale della PA in Italia fornendo utili indicazioni anche a cittadini e provider, per la corretta gestione di documenti informatici e processi amministrativi digitalizzati. Il CAD è il principale strumento normativo attraverso il quale le PA italiane possono tradurre in **modalità digitale i principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza**.

**Transizione digitale**: La transizione digitale è l'attività di rivisitazione dei processi utilizzando tecnologie digitali, con l'obiettivo di renderli **più efficienti, in quantità e qualità**, rendendo la raccolta, e valutazione dei dati di processo **più semplice, accessibile e rappresentativa**. La rivoluzione digitale rappresenta un'irripetibile **opportunità** per tutte le organizzazioni sia pubbliche che private per rivoluzionare i processi aziendali e la **fruibilità** degli stessi. Efficientando i processi di utilizzo delle tecnologie digitali per evolvere i processi e servizi aziendali tradizionali e non digitali esistenti, o la creazione di nuovi, ottenendo importanti benefici. In linea generale possiamo identificarne alcuni qui di seguito riportati:

- Aumento della **produttività** riducendo i costi ed i rischi delle risorse impiegate, o utilizzo di **modalità obsolete**. L'utilizzo delle nuove tecnologie, per esempio la AI, o la Robotica permetteranno di massimizzare prestazioni, diminuendo rischi per le risorse umane;
- Eliminazione della gestione cartacea documentale. Le metodiche di gestione dei dati su documenti e moduli, presentano evidenti svantaggi. Innanzitutto, come ben si sa, **più si scrive e più l'incidenza di errore aumenta**. Oltre **ciò** dopo che i dati sono stati registrati su carta, qualcuno **dovrà** quindi inserire manualmente tali informazioni in terminali, archivi cartacei, o verificarli. Quindi tempi lunghi, e gran rischi di errori. Molto spesso, la scrittura a mano **può** essere illeggibile e le informazioni fornite possono essere incomplete. Altrettanto spesso, i fogli di registro cartacei possono essere facilmente persi o essere relegati in fondo alla pila delle "cose da fare" di qualcuno. Di conseguenza, **può** volerci molto tempo prima che le informazioni fluiscono dalla produzione al sistema di registrazione in cui dovrebbero risiedere, se mai ci arrivano. Quando le informazioni vengono ritardate, la direzione ha una **visibilità** limitata e anche le azioni correttive possono essere ritardate.
- **Semplificare la raccolta dei dati nel sistema digitale rendendola più efficace e più accessibile;**
- Miglioramento dell'esperienza degli utenti/cittadini che desiderano avere un'esperienza attraverso **più punti di contatto con la tua organizzazione**: app mobili, social media, e-mail, chat call, ecc. Le trasformazioni digitali sono la forza trainante di una migliore esperienza degli utenti, **velocizzazione di talune attività, e per dimostrare la propria trasparenza;**

- Miglioramento delle competenze. Le risorse non impiegate nelle classiche **attività**, avranno la **possibilità di crescere professionalmente per la gestione dei sistemi innovativi.**

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: Syllabus

Anno: 2024-2025

**Accessibilità strumenti informatici:** AGID ha emanato le Linee Guida sull'**accessibilità** degli strumenti informatici, **così** come disposto dall' art. 11 della L. 4/2004, che hanno lo scopo di definire:

- i requisiti tecnici per l'**accessibilità** degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'**accessibilità** degli strumenti informatici;
- **il modello della dichiarazione di accessibilità;**
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della **conformità** degli strumenti informatici alle **prescrizioni in materia di accessibilità;**
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni le PA dovranno:

- effettuare le verifiche dell'**accessibilità** degli strumenti informatici (siti web e app), al fine di **valutare lo stato di conformità;**
- effettuare una "verifica soggettiva" per contratti di fornitura sopra soglia comunitaria
- compilare e pubblicare una "Dichiarazione di **Accessibilità**" (sotto la **responsabilità** del Responsabile per la transizione al digitale – RTD) tramite la form.agid.it. Nella dichiarazione potranno essere previste eventuali deroghe all'**accessibilità;**
- predisporre un "Meccanismo di Feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza)

L'Agenzia effettua il monitoraggio dei siti web e delle app su un campione rappresentativo, relazionando ogni 3 anni alla Commissione europea sui risultati del monitoraggio.

Gli appuntamenti formativi di AgID sull'**accessibilità** sono disponibili al seguente link:

<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/formazione-20232024>

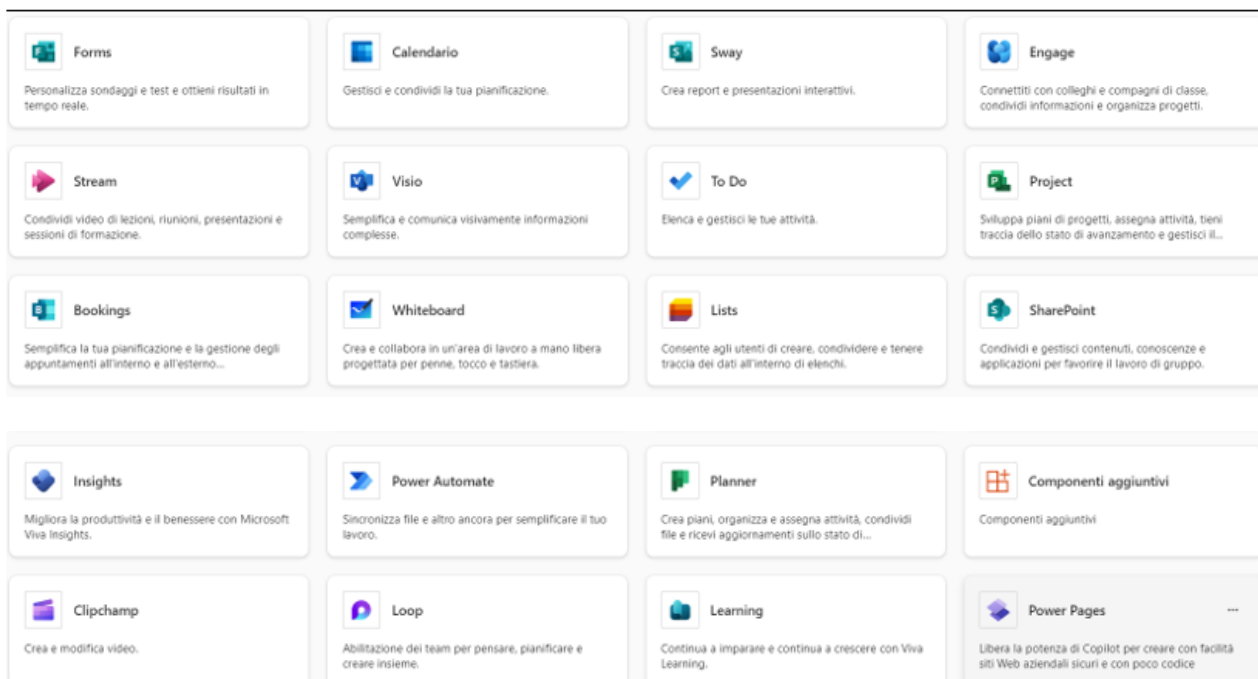
Destinatari: EQ ced - dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: AGID

Anno: 2024-2025-2026

**OFFICE 365:** Office 365 è pensato per essere utilizzato online ed include moltissime applicazioni con **funzionalità** diverse. Si **può**, ovviamente, usarlo anche sul desktop, tuttavia, uno degli aspetti significativi della suite è il fatto di poter lavorare da qualsiasi luogo, **poiché** tutte le app sono ospitate sui server di Microsoft; è un'applicazione cloud. La suite offre funzioni di sicurezza, canali di comunicazione e analisi dei dati:





Destinatari: tutti i dipendenti

Fornitori: esterno all'ente da individuare

Anno: 2024-2025

**EXCEL** ha a che fare non solo con la matematica **bensi** con la logica e il ragionamento per il problem solving. Il problema che aiuta a risolvere sostanzialmente risponde alla domanda: "Qual è il modo **più** efficiente per organizzare queste informazioni? Come faccio a scoprire velocemente il valore **più** alto e quello **più** basso in un elenco?" **La vera** forza di questo programma, lo abbiamo detto, non è tanto quella di tenere traccia delle informazioni, ma **di incrociarle** e analizzarle grazie a delle formule e a delle funzioni. E' una skill che ogni dipendente con profilo amministrativo o contabile **dovrà** possedere.

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: Corsi videoregistrati disponibili relativi a precedenti lezioni erogate. Valutare la **possibilità** di organizzare nuove classi in **modalità** webinar con docente esterno all'ente da individuare da organizzare in sede ed in presenza.

Anno: 2024-2025

**WORD** è un applicativo di videoscrittura che facilita la redazione di documenti, articoli, lettere, testi, libri e qualsiasi cosa si voglia scrivere al fine di stampare o inviare, in digitale o su carta. Word è uno dei programmi **più** sfruttati per comporre testi, che si integrino perfettamente con immagini e grafiche.

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitori: Corsi videoregistrati disponibili relativi a precedenti lezioni erogate. Valutare la **possibilità** di organizzare nuove classi in **modalità** webinar con docente esterno all'ente da individuare da organizzare in sede ed in presenza.

Anno: 2024-2025

MOOC: **Il sistema cognitivo umano nel web** - Questo corso si occupa dell'interazione tra il sistema cognitivo umano e internet. E' destinato ad un pubblico di non specialisti, e quindi semplifica

la trattazione del sistema cognitivo (tuttavia, un'appendice bibliografica indica le principali pubblicazioni scientifiche consultate, per chi voglia approfondire). Le scienze e le neuroscienze cognitive studiano l'omo sapiens sapiens come sistema biologico adattivo di tipo reattivo e anticipatorio: **cioè**, come organismo plasmatosi anatomicamente e funzionalmente su un ambiente fisico e sociale (adattivo), costruendone modelli interni, non solo per essere in grado di reagire agli stimoli ambientali (reattivo), ma per anticiparli e prevederli (anticipatorio). Il cervello umano è identico a quello dei nostri progenitori del paleolitico superiore, sia nelle sue strutture anatomiche sia in quelle funzionali: si è adattato plasmandosi sul mondo fisico e naturale di allora, e su un ambiente sociale basato su piccoli gruppi di cacciatori-raccoglitori. Negli ultimi 20 anni, un tempo insignificante per l'evoluzione morfologica e funzionale della specie, è cresciuto a dismisura l'accesso ad un altro ambiente, del tutto nuovo, entro il quale ci "muoviamo" per molte ore al giorno: è il web. È ricchissimo di informazioni, e offre molte **opportunità** di miglioramento sia agli individui sia alla **società**. Ma non è l'ambiente a cui siamo biologicamente adattati. Come interagiscono i processi cognitivi con questo nuovo ambiente? In quali casi il loro funzionamento ci espone a qualche rischio? E quali sono questi rischi? Capire queste interazioni è importante per conoscere e circoscrivere alcuni aspetti deleteri del web, dal diffondersi delle fakenews, al cyberbullismo, alle dipendenze comportamentali, alla facilitazione della diffusione di estremismi.

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025-2026

Quando si parla di sicurezza sul lavoro si fa riferimento all'insieme di misure, provvedimenti, valutazioni e monitoraggi che bisogna mettere in atto all'interno dei luoghi di lavoro per tutelare la salute e l'**integrità** dei lavoratori, proteggendoli dai rischi presenti. Si tratta, dunque, di un tassello fondamentale nel quadro della corretta gestione aziendale che fa leva su due dimensioni in particolari:

- la prevenzione, ovvero le misure previste per evitare che si verifichi un evento dannoso;
- la protezione, ovvero le misure previste per limitare le conseguenze di un evento dannoso che si verifica;

Il Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n° 81, il cosiddetto Testo Unico per la Sicurezza sul Lavoro prevede che il datore di lavoro informi e formi tutti i lavoratori in materia di sicurezza. I corsi obbligatori sulla Sicurezza sul Lavoro sono previsti anche per la figura dell'RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), per gli addetti antincendio e al primo soccorso.

L'iniziativa della organizzazione dei corsi in tema di sicurezza è affidata al Datore di lavoro secondo una programmazione periodica:

2024: corso per addetti di primo soccorso

2024-2026: corso base sicurezza sul lavoro per nuovi assunti

**Corso aggiornamento RLS 8 ore:** l'obbligo di aggiornamento è disciplinato dal D.Lgs. 81/2008. L'Art. 2 del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza) definisce il "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza" come: "persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro". Il corso aggiornamento RLS 8 ore è rivolto ai lavoratori che svolgono la funzione di Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza che operano all'interno di aziende con **più** di 50 lavoratori, assolvendo all'obbligo dell'aggiornamento annuale. Il corso fornisce ai partecipanti le conoscenze necessarie sul piano legislativo, organizzativo, tecnico e comportamentale relativamente ai rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria



rappresentanza, **così** da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Destinatari: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Fornitori: esterno

Anno 2024-25-26: corso di aggiornamento RLS

**Piattaforme di lavoro mobile elevabili** - Il corso è rivolto ai lavoratori che necessitano di conseguire l'abilitazione di operatore per la conduzione e/o utilizzo di piattaforme aeree.

Destinatari: operai – rilevazione fabbisogno in corso

Fornitori: esterno

Anno 2024-2026:

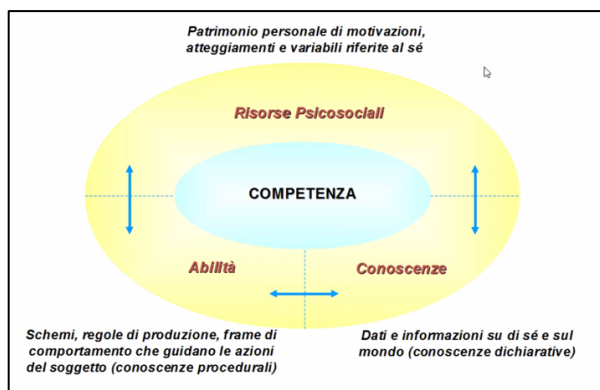
Il Regolamento privacy europeo n.679/2016 (GDPR) ha introdotto l'obbligo della formazione per tutti i dipendenti e collaboratori di aziende e pubbliche amministrazioni. La formazione sulla privacy riveste un'importanza cruciale e non deve essere considerata semplicemente come un adempimento burocratico. Rappresenta, **bensì un'opportunità** per sensibilizzare i dipendenti sui rischi legati al trattamento dei dati e sulle misure di sicurezza necessarie. La formazione sulla privacy non solo permette di evitare sanzioni, ma contribuisce a migliorare l'organizzazione interna e la fornitura di servizi. Il GDPR sottolinea l'importanza dell'"accountability" (responsabilizzazione) per coloro che gestiscono dati personali, richiedendo comportamenti responsabili che dimostrino la consapevolezza delle misure di protezione dei dati. La formazione GDPR deve essere interdisciplinare e deve affrontare aspetti informatici, organizzativi e giuridici pertinenti all'**operatività di chi partecipa**.

L'iniziativa della organizzazione dei corsi in tema di privacy è affidata al DPO:

2024-2026: corso base sicurezza sul lavoro per nuovi assunti



La formazione **dovrà** inoltre tener conto del processo di mappatura dei profili professionali (insieme delle competenze, **capacità, responsabilità** e caratteristiche definiscono le varie posizioni all'interno dell'ente) che è in via di definizione. Si stanno mappando infatti le competenze trasversali (soft skills) che rappresentano



conoscenze, **capacità** e **qualità** personali che caratterizzano il modo in cui **dovrà** essere svolto un determinato ruolo.

Al termine di tale operazione verranno misurate le differenze tra le competenze richieste per un ruolo specifico e le competenze possedute dal soggetto che lo ricopre in modo da definire le **attività** formative e pianificare la formazione.

MOOC: **Soft Skills** - Il pensiero critico e l'attitudine al problem solving sono **abilità** fondamentali per lavorare efficacemente in team e per raggiungere gli obiettivi in un'organizzazione. Il Program Soft Skills **consentirà** di acquisire le competenze necessarie per ottimizzare i processi di negoziazione, coordinamento e comunicazione efficace e leadership. Saranno presentati percorsi per la gestione delle risorse umane, per la risoluzione di problemi nei diversi contesti, l'individuazione e l'applicazione di strategie per valutare soluzioni. L'esperienza didattica **sarà** potenziata da ambienti di simulazione e dall'utilizzo di software per sperimentare direttamente le teorie apprese.

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024

MOOC: **Smart working – sfide e opportunità.** Saper gestire in modo efficace i nuovi spazi, gli strumenti e le relazioni professionali risulta oggi essenziale per affrontare in maniera consapevole e positiva lo smartworking. Il corso ti **permetterà** di acquisire le conoscenze di base necessarie per aumentare il benessere e la **produttività** del lavoro ibrido. Corso ideato in collaborazione con IFEL-Fondazione ANCI

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024

MOOC: **Lo smart working tra managerialità e leadership.** I manager, o **più** in generale chi ha la **responsabilità** di coordinare delle persone, si trova oggi ad affrontare nuove sfide che richiedono nuovi modelli di leadership e nuove competenze. Migliorare la **produttività**, favorire il team building, stimolare l'organizzazione a lavorare per risultati valorizzando le **opportunità** offerte dalla tecnologia e contengono i limiti sono solo alcuni dei temi che il corso tratta. Si tratta di potenziare e/o sviluppare competenze di comunicazione, di engagement delle risorse umane, di gestione del feedback. Il corso alterna momenti teorici ed esercitazioni al fine di offrire un set di suggerimenti da mettere immediatamente in pratica per agire il cambiamento al fine di migliorare il proprio lavoro e rendere **sempre più smart** quello dei propri collaboratori.

Destinatari: Dirigenti ed EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024

MOOC: **Psicologia generale** - Il corso si propone di fornire un quadro esaustivo dell'evoluzione disciplinare della psicologia dalle origini ai giorni nostri, dei principali modelli esplicativi del funzionamento mentale e dei meccanismi che regolano il comportamento (Sensazione, Percezione, Apprendimento, Memoria, Intelligenza, Emozioni, Motivazioni e Coscienza). Gli allievi saranno inoltre introdotti ai principali metodi di indagine adottati dalla psicologia

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: Federica Web Learning

Anno: 2024-2025-2026

**Comunicazione efficace** - La comunicazione è una delle competenze più richieste perché i vantaggi di una buona **capacità** comunicativa sono tanti e molto evidenti: relazioni migliori, riduzione delle incomprensioni e dei conflitti; maggiore chiarezza sulle dinamiche relazionali e migliore autostima. **I vantaggi di una buona capacità comunicativa sono tanti e molto evidenti:**

- migliore autostima e migliori relazioni con gli altri
- riduzione delle incomprensioni e dei conflitti
- maggiore chiarezza sulle dinamiche relazionali
- **aumentare la capacità di ascolto empatico**

Dall'anno 2020 in poi l'ente ha investito nell'organizzazione, avvalendosi della **Società InformaAzione**, di corsi di formazione rivolti sia ai dirigenti, EQ e collaboratori individuati dai dirigenti, utili allo sviluppo e approfondimento di strumenti e tecniche per accrescere le **capacità** di pianificazione del lavoro, di gestione del tempo, il lavoro di team, la leadership e la delega, la comunicazione interna, ecc.. Nello specifico:

1. **GESTIONE DEL TEAM E DELLE RIUNIONI** rivolto a una trentina di dirigenti/posizioni organizzative/dipendenti.

- **ore 8 distribuite in più giornate.**
- **Obiettivo corso: aumentare la capacità di ascolto, fiducia, gestione dei gruppi di lavoro**

2. **COMUNICAZIONE EFFICACE – DALLA GESTIONE DEI FLUSSI COMUNICATIVI ALLE MAIL EFFICACI** rivolto a una trentina di dirigenti/posizioni organizzative/dipendenti.

- **ore 28 distribuite in più giornate.**
- **Obiettivo corso: aumentare la capacità di comunicare efficacemente in base alla modalità necessaria e utile, condividere le informazioni, migliorare la gestione del tempo, imparare a condividere le informazioni.**

3. **LA LEADERSHIP E ATTIVARE IL LAVORO DI SQUADRA** rivolto a una quindicina di dirigenti/posizioni organizzative.

- **ore 16 distribuite in più giornate.**
- **Obiettivo corso: maggiore consapevolezza del proprio ruolo, potenziare la capacità di promuovere comportamenti proattivi nei collaboratori, aumentare la capacità di comunicare efficacemente, comprendere le dinamiche che attivano il lavoro di squadra**

Sul sito della **Società InformaAzione** si possono, gratuitamente, seguire corsi <https://informaazione.org/product-tag/webinar-gratuiti/>, scaricare e-book <https://informaazione.org/ebook/> ed infografiche <https://informaazione.org/infografiche/> .

Per dare **continuità** al lavoro svolto in passato **verrà** organizzato un nuovo percorso con la previsione anche di eventuali momenti di Team Building.

Destinatari: dipendenti selezionati dai dirigenti – dirigenti/EQ

Fornitore: esterno

Anno: 2024-2025-2026

**Polizia Locale:** L'iniziativa della organizzazione dei corsi del personale in servizio presso il Comando di Polizia Locale è affidata al Comandante. I corsi previsti riguardano:

- Esercitazione al poligono di tiro a segno
- Corso di aggiornamento utilizzo strumenti di autotutela
- Corso obbligatorio per neo assunti
- Formazione in materie di specifica competenza al bisogno

Destinatari: intero corpo di Polizia Locale

Fornitore: esterno

Anno: 2024-2025-2026

**Avvocati, ingegneri, architetti, giornalisti, assistenti sociali, psicologi, ecc.** sono molte le professioni che fanno parte di un Albo e hanno l'obbligo di seguire annualmente dei corsi di formazione per il raggiungimento di un determinato numero di crediti formativi. Ogni professione, ogni ordine, ha delle regole diverse in materia di formazione continua e crediti formativi. L'obbligo della formazione continua riguarda le professioni regolamentate, il cui esercizio è consentito solo a seguito d'iscrizione in ordini o collegi. Ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, per garantire la **qualità** ed efficienza della prestazione professionale. Il Comune di Vimercate garantisce anche in questo caso l'iscrizione ai corsi, nei limiti del budget, e la partecipazione durante l'orario di lavoro.

Destinatari: dipendenti individuati e autorizzati dai Dirigenti

Fornitore: esterno

Anno: 2024-2025-2026

SEZIONE 4  
MONITORAGGIO

## 4 - MONITORAGGIO

### 4.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Il DM 132 del 30.06.2022 all'art. 5 comma 2 prevede “ *Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance e' effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*”.

#### 4.1.1 Il sistema integrato di monitoraggio

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO, il monitoraggio sarà effettuato:

- dal Nucleo di Valutazione secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.