



CITTA' DI BOLLATE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2025-2027

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 18/03/2025

INDICE

PREMESSA.....	3
1.SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune	5
1.3 Gli Enti controllati	6
1.4 Entrate e spese dell'ente	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	9
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	9
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Bollate.....	32
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	34
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	43
2.3.1 SOGGETTI COINVOLTI NELLA ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	44
2.3.2 La predisposizione e l'adozione del Piano	46
2.3.3 Sottosezioni rischi corruttivi e trasparenza e PERFORMANCE	47
2.3.4 Pianificazione.....	48
2.3.5 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	48
2.3.6 Analisi del contesto esterno	49
2.3.7 Analisi del contesto interno.....	60
2.3.8 MONITORAGGIO E RIESAME.....	71
2.3.9 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE.....	72
2.3.10 LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	73
2.3.11 Programmazione della trasparenza	86
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	90
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	90
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	104
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale.....	115
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente	115
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno.....	116
3.3.3 Formazione del personale	125
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....	130
4.1 Governance del PIAO.....	130
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	130

PREMESSA

I riferimenti normativi

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

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

Le Amministrazioni devono:

- a) approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- b) pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- c) inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Riguardo al termine di approvazione, per l'anno 2025, per i soli enti locali il termine ultimo per l'approvazione del Piao è fissato al 30/03/2025 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025 (Decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2024).

Le opportunità che il Comune di Bollate intende cogliere

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

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO

LEVE	GARANZIE	RISULTATI
Obiettivi di Performance	PTPCT	VALORE PUBBLICO – Outcome – risultati della strategia
Struttura organizzativa		
Piano triennale dei fabbisogni del personale		

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Bollate

Indirizzo: Piazza Aldo Moro, 1, 20021 - Bollate (MI)

PEC: comune.bollate@legalmail.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00801220153

Codice Istat: 015027

Sito web istituzionale: <https://comune.bollate.mi.it/>

Presentazione del Comune

Il Comune di Bollate appartiene alla città metropolitana di Milano conta 36.678 abitanti (dato al 31/12/2024), ed un'estensione di 13 kmq di territorio, con una densità abitativa di 2.821 ab/kmq.

Alla data del 01/02/2025 il personale in servizio in totale è di 166 unità di cui 162 di ruolo, n. 4 unità a tempo determinato, 5 unità di tirocinanti *dote comune* e il Segretario Generale

personale in servizio al 01/02/2025	
Area Professionale	Unità in servizio
Operatori (ex A)	1
Operatori Esperti (ex B)	54
Istruttori (ex C)	73 (di cui n. 2 a t.d.)
Funzionari e E.Q. (ex D)	34 (di cui n. 2 a t.d.)
Dirigenti	3
Segretario Generale	1
Totale	166

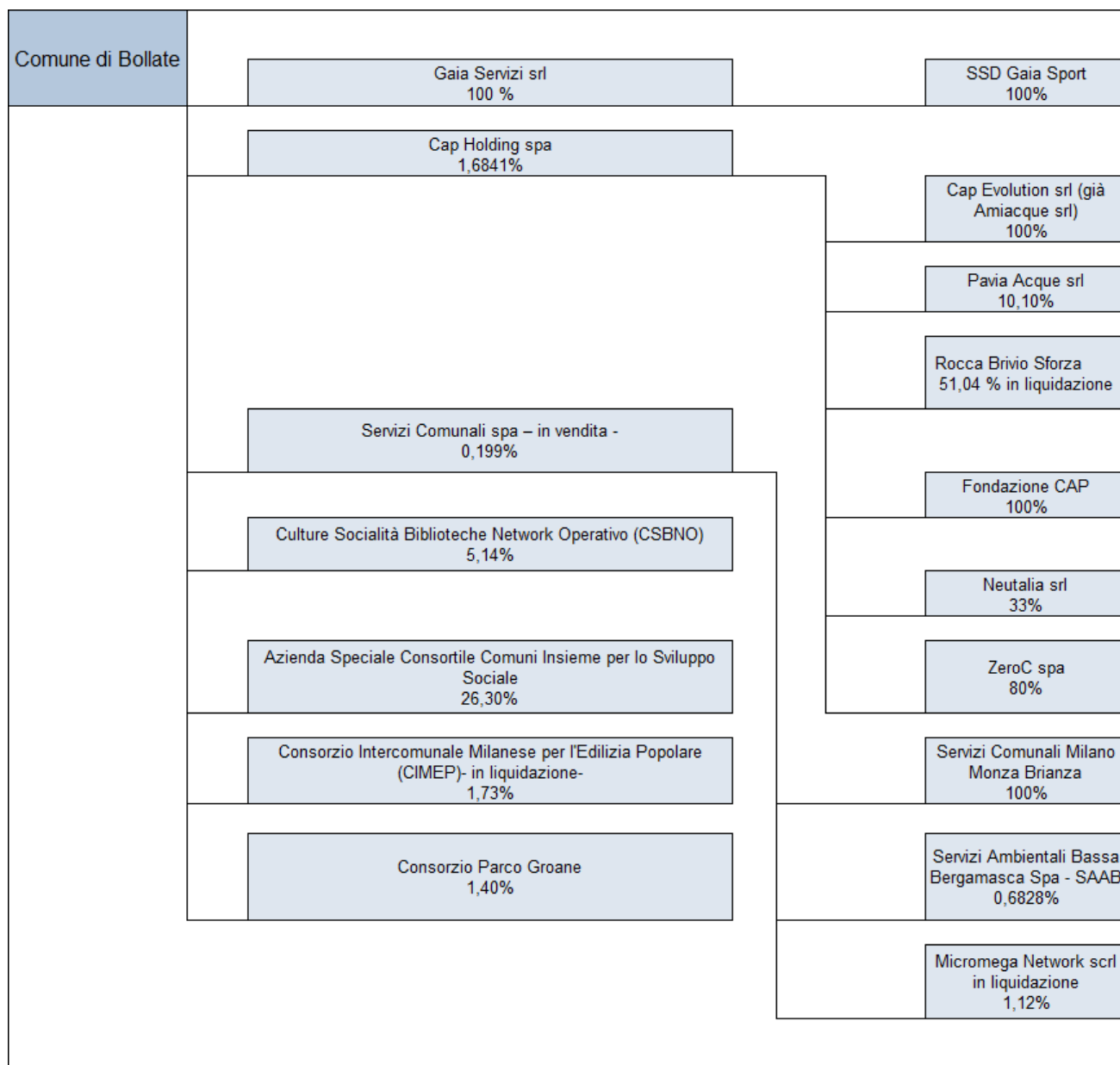
Gli Enti controllati

Il Comune di Bollate svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti partecipati e controllati. Nel 2025 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dal Comune	NOTE GENERALI
Gaia Servizi SRL	100%	Società Multiservizi (pulizia strade, illuminazione pubblica, manutenzione stradale e segnaletica, verde pubblico, ERP, pubblicità e affissioni, arredo urbano, farmacie)
Gaia SPOR SSD	100%	Società sportiva dilettantistica (SSD) nata per promuovere le attività sportive sul territorio bollatese,
Culture Socialità Biblioteche Network Operativo	5,14%	Fornitura vari servizi alle biblioteche dei comuni aggregati.
Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale	26,30%	Gestione attività, funzioni, servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati di competenza degli Enti locali.
CIMEP (in liquidazione)	1,73%	Consorzio intercomunale milanese per l'edilizia popolare
Consorzio Parco Groane	1,4%	Gestione del Parco Groane
Cap Holding spa	1,6841%	Gestione servizio idrico integrato della Città metropolitana di Milano.
Rocca Brivio Sforza (in liquidazione)	51,04%	Salvaguardia e valorizzazione dei beni ambientali, storici, artistici e turistico culturali con riferimento al territorio del Sud Milanese
Cap Evolution srl (già Amiacque srl)	100%	Servizi nel settore idrico
Pavia acque scarl	10,10%	Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Pavia.
Fondazione CAP	100%	Svolge attività di coordinamento tra pubblico e privato per la realizzazione di progetti, iniziative e manifestazioni di carattere culturale, in particolare nel settore ambientale e nello specifico nel settore idrico.
Neutalia srl	33%	Società che ha come obiettivo far crescere l'economia circolare trasformando in energia i rifiuti non altrimenti recuperabili
ZeroC spa	80%	Società che gestisce un impianto attraverso due linee produttive che uniscono il trattamento dei rifiuti e la depurazione delle acque in una prospettiva di economia circolare a impatto zero.
Servizi Comunali spa (In vendita)	0,199%	Servizio di raccolta rifiuti
Servizi Ambientali Bassa Bergamasca	0,6828%	Recupero e preparazione per il riciclaggio dei rifiuti solidi urbani, industriali e biomasse
Micromega Network srl in liquidazione	1,12%	Organizzazione e gestione della ricerca delle aziende e degli enti pubblici e privati.
Servizi Comunali Milano Monza Brianza	100,00%	Produzione di servizi di interesse generale inclusa realizzazione delle reti e degli impianti funzionali

Il perimetro di consolidamento del gruppo, a gennaio 2025, è rappresentato nella seguente figura:



Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate per titoli e delle spese per missioni, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaurienti dettagli.

Bilancio di previsione 2025 – 2027 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Descrizione Titoli Entrate	2025	2026	2027
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio 2025	€ 5.767.167,28	€ 0,00	€ 0,00
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Fondo pluriennale vincolato	€ 928.675,70	€ 485.503,49	€ 314.351,49
Tit. 1 -Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 20.180.825,00	€ 20.170.825,00	€ 20.170.825,00
Tit. 2 -Trasferimenti correnti	€ 1.760.686,03	€ 1.405.482,83	€ 1.590.982,83
Tit. 3 - Entrate extratributarie	€ 8.342.170,00	€ 8.033.050,00	€ 7.832.124,00
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	€ 8.637.989,64	€ 1.930.528,00	€ 1356.028,00
Tit. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 7 -Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Tit. 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 7.625.000,00	€ 7.625.000,00	€ 7.625.000,00
TOTALE	€ 52.475.346,37	€ 44.650.389,32	€ 43.989.311,32

Bilancio di previsione 2025 – 2027 – Riepilogo generale delle spese per Titoli			
Descrizione Titoli Spese	2025	2026	2027
Disavanzo di amministrazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 1 - Spese correnti	€ 30.284.174,25	€ 30.045.763,32	€ 29.761.861,32
1. di cui al Fondo pluriennale vincolato	€ 485.503,49	€ 314.351,49	€ 314.351,49
Tit. 2 - Spese in conto capitale	€ 8.363.629,87	€ 1.210.528,00	€ 886.028,00
2. di cui al Fondo pluriennale vincolato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 4 - Rimborso di prestiti	€ 1.202.542,25	€ 769.098,00	€ 716.422,00
Tit. 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Tit. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	€ 7.625.000,00	€ 7.625.000,00	€ 7.625.000,00
TOTALE	€ 52.475.346,37	€ 44.650.389,32	€ 43.989.311,32

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Bollate.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2020 – 2025, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 62 del 21 dicembre 2020.

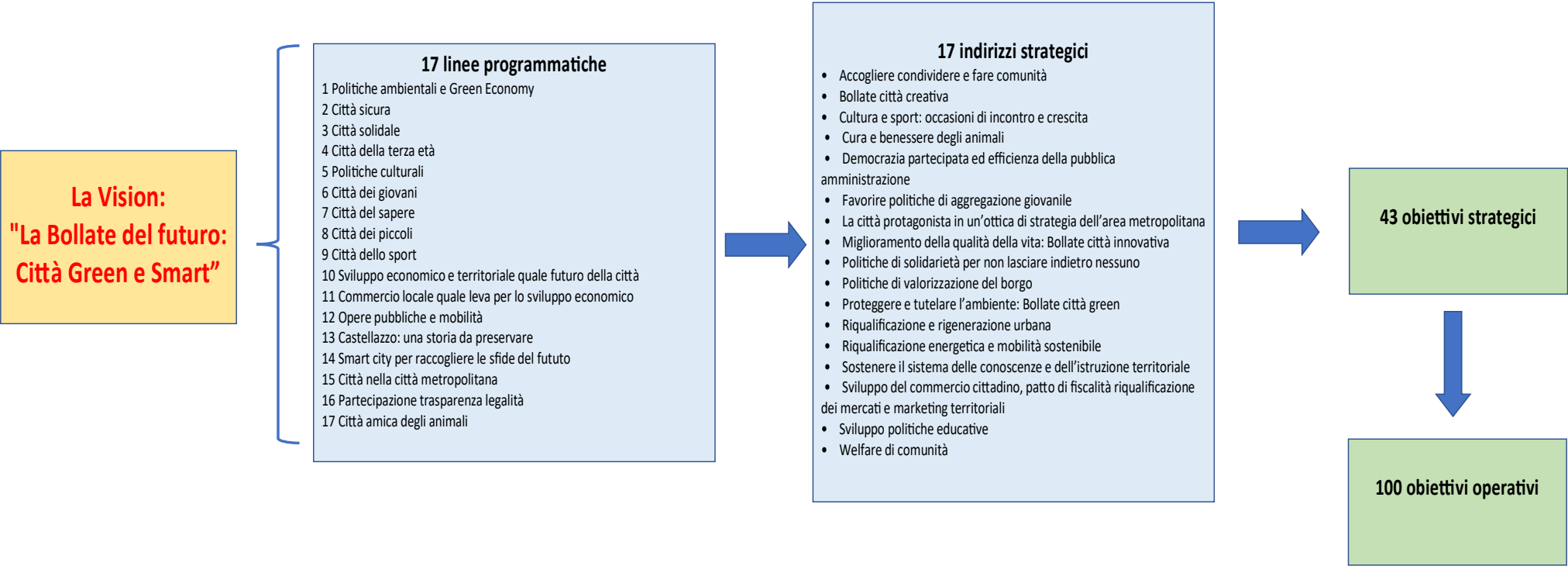
È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

La Vision - "La Bollate del futuro: Città Green e Smart"

Il Programma di mandato parte dalla consapevolezza che Bollate, colpita dalla lunga crisi economica, e dall'assottigliamento del tradizionale tessuto produttivo e industriale abbia nel suo DNA sé l'energia, la storia, le risorse civili e culturali per essere protagonista di una rinnovata stagione di crescita, investendo sul futuro, sul lavoro e sull'identità, sull'ambiente, sulle bellezze e sul decoro, sulla sicurezza, sullo sviluppo economico e sulla viabilità. È intorno a queste tematiche, che si fonda la visione della città del prossimo futuro, basata sull'idea una sostenibilità che non solo ambientale ma anche economica, sociale e culturale.

Il Programma, è esplicitato in 17 linee programmatiche agganciate a 17 indirizzi strategici ed ulteriormente declinate in 43 obiettivi strategici e mira alla realizzazione della vision sopra definita .

ALBERO DELLE PRIORITA' STRATEGICHE DEL COMUNE DI BOLLATE



Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Linea programmatica 1) Politiche ambientale e Green Economy - AGGIORNATO ALLA NOTA AGGIORNAMENTO DUP 2025/2027

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
1 – Politiche ambientale e Green Economy	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	11 - Altri servizi generali	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Attuare politiche volte ad incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici ecosostenibili implementando anche servizi di informazione ai cittadini	1 - Istituzione dello sportello energia, servizio che dovrà informare cittadini ed imprese circa l'opportunità, di agevolazioni e incentivi legati all'utilizzo efficiente dell'energia, con particolare riferimento al "bonus efficientamento energetico" contenuto nel Decreto Rilancio
1 – Politiche ambientale e Green Economy	3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Attuare politiche volte ad incentivare la riqualificazione e la realizzazione di edifici ecosostenibili implementando anche servizi di informazione ai cittadini	1 - Gestione del servizio consolidato di Polizia Locale, istituito nel 2022
1 – Politiche ambientale e Green Economy	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	2 - Effettuare campagne di rilevazione e monitoraggio dell'efficienza termica degli edifici
1 – Politiche ambientale e Green Economy	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	3 - Offrire consulenza gratuita sui criteri di efficientamento energetico degli edifici e promuovere eventi di formazione nelle scuole
1 – Politiche ambientale e Green Economy	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio	5 - Offrire consulenza gratuita sui criteri di efficientamento energetico degli edifici e promuovere eventi di formazione nelle scuole
1 – Politiche ambientale e Green Economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 – Rifiuti	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Attuare azioni volte ad un miglioramento della gestione dei rifiuti	1 - mettere in azione campagne di sensibilizzazione sulla corretta differenziazione di rifiuti verso tutti i cittadini e con il coinvolgimento delle scuole di ogni ordine e grado adottare strumenti tecnologici quali ad esempio "APP" per aiutare i cittadini a differenziare in maniera corretta i rifiuti attivare azioni per ridurre il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nei cestini stradali implementare l'attività di controllo del conferimento dei rifiuti attraverso la figura dell'Ecovigile implementare il progetto di raccolta dell'olio esausto prevedere l'installazione di ulteriori case dell'acqua al fine di ridurre l'uso delle bottiglie di plastica aggiornare il regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene ambientale al fine di renderlo coerente con le modificazioni normative intervenute con particolare riferimento agli scarti vegetali e ai rifiuti assimilabili attuare azioni di miglioramento nel servizio di gestione dei rifiuti urbani anche attraverso la revisione e l'aggiornamento del contratto in essere Avviare strategie per la riduzione dei rifiuti e l'aumento percentuale della raccolta differenziata in conformità al principio comunitario delle 4R (Riduzione, Riutilizzo, Riciclo, Recupero) - Monitorare il nuovo contratto di servizio per la gestione e manutenzione del verde con GAIA Servizi

Linea programmatica 1) Politiche ambientale e Green Economy -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 – Rifiuti	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Attuare azioni volte ad un miglioramento della gestione dei rifiuti	2 - Implementare l'area della piattaforma ecologica per renderla più sicura e facilitarne l'uso da parte dei cittadini Eseguire il piano di caratterizzazione e la successiva bonifica dell'area limitrofa alla piattaforma per attuare l'ampliamento della stessa e prevedere un "centro di riuso" per promuovere il reimpiego e riutilizzo di beni usati nell'ottica di una economia circolare, per rafforzare comportamenti virtuosi per uno sviluppo sostenibile, anche attraverso fondi PNRR
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	2 - Migliorare la vivibilità della città attivando misure volte all'attenuazione del rumore Realizzare fasce di vegetazione lungo le infrastrutture viarie e gli insediamenti produttivi
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	5 - Tutelare la salute degli occupanti le sedi degli edifici pubblici attraverso il monitoraggio dei manufatti contenenti amianto
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	6 - Promuovere le iniziative regionali per l'eliminazione dell'amianto su edifici privati Avviare campagne informative su finanziamenti regionali volti ad interventi di rimozione amianto sugli edifici privati e monitorare i procedimenti in corso sulla bonifica delle coperture in amianto Proseguire nelle attività di verifica delle segnalazioni di presenza amianto attivando tutte le procedure necessarie per la sua rimozione
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	Promuovere la produzione di energie alternative o rinnovabili quali la geotermia Studio, valutazione e realizzazione di impianti di geotermia
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Attuare azioni volte ad un miglioramento della gestione dei rifiuti	Eseguire il piano di caratterizzazione e la successiva bonifica dell'area sita in via Gobetti e via Verga
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	1 - Migliorare la qualità, l'accessibilità, la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi aggiornare ed integrare il censimento, con tecnologia GIS, del patrimonio arboreo, arbustivo, degli elementi di arredo e dei giochi, quale strumento dinamico di lavoro sia a livello operativo sia per quanto attiene l'attività di controllo anche in un'ottica di trasparenza,

					utilizzo, riproducibilità diffusione del dato territoriale informatizzato - Proseguire con l'attività di controllo e monitoraggio delle alberature (VTA visive e strumentali) - Verifica e controllo delle attività inerenti il nuovo contratto di GAIA Servizi per la gestione e manutenzione del verde e dell'arredo in vigore dal 01/10/2023 - Attuare gli interventi finanziati con fondi PNRR su verde e arredo urbano

Linea programmatica 1) Politiche ambientale e Green Economy -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 – Difesa del suolo	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	1 – Interventi di manutenzione straordinaria del torrente Nirone nel tratto in attraversamento del territorio comunale, mediante fondi stanziati da Regione Lombardia. Messa in sicurezza delle strade mediante rinforzo strutturale dei ponti e delle tombinature dei torrenti
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	3 - Attuare azioni di miglioramento nella gestione del servizio e della manutenzione del verde pubblico attraverso la revisione e l'aggiornamento del contratto in essere e l'utilizzo di sistemi innovativi di rendicontazione e controllo periodico attuare i contenuti del regolamento del verde pubblico e privato con particolare riferimento agli affidamenti e alle sponsorizzazioni delle aree verdi
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	4 - Attuare azioni volte alla mitigazione del clima urbano e contrastare il fenomeno delle isole di calore attraverso l'implementazione del verde urbano la salvaguardia della biodiversità e delle connessioni ecologiche incrementare le aree verdi e le aree gioco in modo diffuso sul territorio comunale Incrementare il patrimonio arboreo ed arbustivo mediante realizzazione di filari, aiuole, parchi e giardini incrementare gli orti urbani e realizzare giardini condivisi anche al fine di favorire la socializzazione e diffondere stili di vita e di alimentazione più corretti realizzare nuovi interventi di forestazione urbana anche attraverso l'adesione a "Forestami" favorendo la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni realizzare interventi per la tutela dell'albero monumentale
1 – Politiche ambientali e green economy	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio	7 - Eliminare l'amianto dall'edificio scolastico di via Coni Zugna e dai cimiteri. Tutelare la salute della popolazione scolastica attraverso la bonifica da amianto nelle scuole di proprietà comunale

Linea programmatica 2) Città sicura

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Welfare di comunità	Attuare politiche assunzionali strategiche e di valorizzazione del personale interno nell'ottica di migliorare i servizi	1 – Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali. Efficienza dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	10 - Risorse umane	Welfare di comunità	Attuare politiche assunzionali strategiche e di valorizzazione del personale interno nell'ottica di migliorare i servizi	2 - Nuove regole per il reclutamento per raggiungere selezioni più mirate e per favorire il ricambio generazionale, valorizzando le competenze oltre alle conoscenze per dare attuazione al PNRR, ricercando risorse umane, nuove e qualificate, da immettere al più presto nel sistema.
2 – Città sicura	3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	Welfare di comunità	Incrementare la sicurezza urbana e stradale migliorandone la percezione da parte dei cittadini	1 - Creazione di servizi specifici all'interno del Corpo della Polizia Locale specializzati - Tutela e sicurezza stradale Mantenimento di una ordinata e sicura convivenza - Tutela della sicurezza urbana - Rafforzare gli strumenti a tutela della sicurezza urbana - Educare e comunicare la legalità - Garantire la Legalità, il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata nelle sue diverse declinazioni nazionali.
2 – Città sicura	3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	Welfare di comunità	Incrementare la sicurezza urbana e stradale migliorandone la percezione da parte dei cittadini	2 – Aumento dell'organico della Polizia Locale di almeno 10 unità nei prossimi 3 anni; istituzione del terzo turno di servizio della Polizia Locale in orario serale per tutto l'anno
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 - Implementazione degli strumenti informatici e digitalizzazione di tutte le procedure amministrative
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 - Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (c.d. "pareggio di bilancio") e realizzazione di una programmazione efficace e miglioramento della pianificazione economica in generale
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	10 - Risorse umane	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 - Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Attuazione delle linee operative in materia di controlli in società e organismi partecipati

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Linea programmatica 2) Città sicura -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	2 – Segreteria Generale	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 -Efficientamento dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Razionalizzazione e re- internalizzazione procedure riscossione
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	11 - Altri servizi generali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Rendere più fruibili i servizi ai cittadini-utenti
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	3 - Affinamento delle procedure gestionali sotto il profilo informatico, al fine di automatizzare anche quelle attività rimaste manuali o non collegate direttamente all'applicativo.
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	3 - Controlli in materia di antiriciclaggio per segnalazioni qualificate all'UIF della Banca d'Italia
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	4 – Supporto continuo ai settori dell'ente in materia di procedure di acquisto di beni e servizi
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	5 - Attuazione attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi dell'ente collegati al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza PNRR
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	6- Miglioramento tempi medi di pagamento
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	5 - Implementazione degli strumenti informatici e digitalizzazione di tutte le procedure amministrative

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

2 – Città sicura	11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	1 - Dotarsi di adeguati strumenti di per la gestione corretta e tempestiva del post emergenza
2 – Città sicura	11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	1 – Dotarsi di adeguati strumenti di protezione civile, educare i cittadini alle tematiche di prevenzione, sviluppare resilienza.

Linea programmatica 2) Città sicura -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	7 - Valorizzazione spazi comunali tramite Associazioni senza fini di lucro
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	8 - Recupero centro sociale via Po 36
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	9 - Ampliamento orti comunali di via Nenni, via F.lli Cervi e via Madonna
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	10 - Alienazione patrimonio comunale “non strategico”
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	11 - Riqualficazione e valorizzazione patrimonio S.A.P.

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Linea programmatica 3) Città solidale

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
3 – Città solidale	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	Favorire politiche di aggregazione giovanile	Investire nell'imprenditoria giovanile e nella creatività generazionale favorendo la connessione al mondo del lavoro impiegando anche le strutture comunali a disposizione	2 – Promozione di progetti di autoimprenditorialità, soprattutto giovanile. Investire nell'imprenditoria giovanile e nella creatività generazionale, favorendo la connessione al mondo del lavoro, impiegando anche le strutture comunali a disposizione
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Elaborare ed attuare strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle categorie deboli	1 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Emergenza abitativa e soluzioni transitorie per l'accompagnamento all'abitare
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Elaborare ed attuare strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle categorie deboli	2 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Promuovere e favorire gli interventi attivi di reinserimento sociale anche attraverso lo sviluppo dei progetti personalizzati previsti dalla normativa del Reddito di Cittadinanza
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Elaborare ed attuare strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle categorie deboli	3 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Promuovere lo sviluppo di azioni e servizi per contrastare la violenza familiare
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Favorire politiche volte all'inclusione sociale rendendo la città solidale	1 - Contrastare e prevenire l'esclusione sociale attraverso il potenziamento della rete territoriale di solidarietà Rafforzare la collaborazione e la sussidiarietà, anche attraverso lo strumento della convenzione con gli enti e le associazioni del volontariato e del terzo settore
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Favorire politiche volte all'inclusione sociale rendendo la città solidale	1 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Armonizzare e mettere a sistema i servizi e gli interventi rivolti alla disabilità e alla non-autosufficienza
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Favorire politiche volte all'inclusione sociale rendendo la città solidale	3 - Promuovere l'accessibilità ai servizi e alle opportunità di sostegno rivolte alle famiglie Facilitare la fruizione da parte dei cittadini più fragili dell'utilizzo di piattaforme digitali
3 – Città solidale	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche	5 - Prosecuzione del progetto per l'abbattimento delle barriere architettoniche: "Bollate X tutti"

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Linea programmatica 3) Città solidale -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
3 – Città solidale	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Realizzare azioni per agevolare l'accesso al mondo del lavoro	1 - Favorire ed attivare progetti di occupazione attraverso la collaborazione con Afol Città Metropolitana. Ricerca di strumenti (bandi e agevolazioni) che possano agevolare l'entrata o il rientro nel mercato del lavoro. Promuovere e organizzare percorsi di formazione e riqualificazione di lavoratori disoccupati e inoccupati, in collaborazione con Afol Metropolitana e agenzie accreditate con Regione Lombardia.
3 – Città solidale	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio	6 - Prosecuzione del progetto per l'abbattimento delle barriere architettoniche: "Bollate X tutti"
3 – Città solidale	4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sviluppo politiche educative	Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento del sistema educativo attraverso lo sviluppo dei servizi complementari e la rimozione di eventuali ostacoli di natura economica	1 - Attuazione politiche educative a favore dei preadolescenti e messa a sistema interventi di prevenzione, e di sostegno ai minori e alle figure educative di riferimento. Rafforzare il sistema di risorse

Linea programmatica 4) Città della terza età

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
4 – Città della terza età	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	Accogliere condividere e fare comunità	Promuovere interventi a tutela degli anziani favorirne lo scambio intergenerazionale e il coinvolgimento attivo nella vita comunitaria	1 - Differenziare le azioni di sostegno ed innovare le risposte ai bisogni Creare nuove opportunità di socializzazione ed aggregazione per favorire la proattività dell'anziano
4 – Città della terza età	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	Accogliere condividere e fare comunità	Promuovere interventi a tutela degli anziani favorirne lo scambio intergenerazionale e il coinvolgimento attivo nella vita comunitaria	2 - Differenziare le azioni di sostegno ed innovare le risposte ai bisogni Ripensare i modelli di assistenza al domicilio, promuovendo e sviluppando le esperienze di custodia sociale già sperimentate
4 – Città della terza età	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	Accogliere condividere e fare comunità	Promuovere interventi a tutela degli anziani favorirne lo scambio intergenerazionale e il coinvolgimento attivo nella vita comunitaria	3 - Differenziare le azioni di sostegno ed innovare le risposte ai bisogni Implementare le forme di sostegno ai caregiver di persone affette da decadimento cognitivo

Linea programmatica 5) Politiche culturali

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
5 – Politiche culturali	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Bollate città creativa	1) Favorire l'integrazione interculturale; 2) Attuare politiche culturali improntate su temi sociali religiosi civili favorendo anche la digitalizzazione degli eventi stessi; 3) Valorizzare il teatro cittadino e il Festival di Villa Arconati quale motore che genera cultura	1) programmare attività che coinvolgono le diverse etnie presenti nella nostra città 2) proporre attività ed incontri nella programmazione "Posto Giusto" sui temi della difesa dei diritti umani, migrazioni, dialogo interreligioso, lotta alle discriminazioni, sostegno della parità di genere, affermazione dei diritti civili, affermazione di una cultura democratica, valorizzazione di una cultura della solidarietà promozione delle radici culturali antifasciste della nostra Repubblica 3) valorizzazione del Teatro "LaBolla" quale centro di produzione culturale, con attenzione alla sostenibilità economica. Potenziare l'inserimento del teatro cittadino nel circuito delle offerte culturali di città metropolitana
5 – Politiche culturali	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	1 – Organi Istituzionali	Bollate città creativa	Attuare politiche culturali improntate su temi sociali religiosi civili favorendo anche la digitalizzazione degli eventi stessi	3 – Semplificazione e valorizzazione del già istituzionalizzato ufficio eventi, procedendo alla totale digitalizzazione dell'accesso e dei processi autorizzativi
5 – Politiche culturali	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Bollate città creativa	Attuare politiche culturali improntate su temi sociali, religiosi, civili favorendo anche la digitalizzazione degli eventi stessi	4 - Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione in occasione delle giornate Internazionali contro la violenza sulle donne (25 novembre), della donna (8 marzo), contro l'omotransfobia (17 maggio), anche in collaborazioni con Associazioni del territorio e nazionali. Promozione e diffusione di bandi e concorsi rivolti alle donne.

Linea programmatica 6) Città dei Giovani

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
6 – Città dei giovani	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 – Giovani	Favorire politiche di aggregazione giovanile	Promuovere la partecipazione dei giovani alla vita della città coniugando percorsi creativi individuali e possibilità di interazione con il tessuto associativo locale	1 - Realizzazione di iniziative in attuazione di bandi regionali, nazionali ed europei. Promozione dell'autoimprenditorialità giovanile attraverso bandi ed iniziative. Attuare iniziative sul territorio per e con i giovani, anche in collaborazione con associazioni e Pro Loco. Promuovere corsi di formazione gratuiti e veicolare informazioni su opportunità di stage, lavoro, studio e scambi culturali all'estero. Promuovere la creatività giovanile attraverso il Registro Artisti e il Registro Band e la creazione di contest.

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Linea programmatica 7) Città del Sapere

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
7 – Città del sapere	4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere il sistema delle conoscenze e dell'istruzione territoriale	Rimuovere i limiti culturali e territoriali per una scuola quale centro di aggregazione umana e di apprendimento. Ampliare l'insieme dei servizi offerti già esistenti e di sperimentarne di nuovi attraverso forme di collaborazione trasversale e l'applicazione di nuove tecnologie	2 – Ampliare i servizi ausiliari 3 – Erogare servizi di refezione scolastica e implementare i servizi a sostegno dei rapporti scuola/famiglia
7 – Città del sapere	4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	Sostenere il sistema delle conoscenze e dell'istruzione territoriale	Rimuovere i limiti culturali e territoriali per una scuola quale centro di aggregazione umana e di apprendimento. Ampliare l'insieme dei servizi offerti già esistenti e di sperimentarne di nuovi attraverso forme di collaborazione trasversale e l'applicazione di nuove tecnologie	1 – Verifica e revisione delle fasce ISEE dei servizi scolastici e contenimento dei costi per le fasce più basse; collaborazione con le scuole del nostro territorio per attivare progetti contro abbandono scolastico, bullismo, droghe e alcol; sviluppo di progetti con le scuole dedicati al tema della legalità e della memoria; valorizzazione degli organismi legati alle attività scolastiche quali commissione mensa e comitato genitori; condivisione di iniziative da svolgere all'interno degli edifici scolastici e degli spazi pubblici, anche in orario pomeridiano, per garantire la possibilità di spazi al servizio di tutta la comunità e la sperimentazione di percorsi condivisi, potenziando i servizi educativi scolastici per favorire l'inclusione di bambini e ragazzi con bisogni educativi speciali e supportare il percorso dei minori a rischio; supporto alle iniziative promosse e condivise dai tre Istituti Comprensivi in modo da sviluppare una progettazione e un'offerta didattica condivisa; ampliamento dell'offerta di spazi per laboratorio; integrazione e potenziamento della collaborazione con oratori, scuole e asili nido privati; collaborare con università della terza età; potenziamento del servizio bus-navetta per favorire il raccordo e scambio di risorse tra le diverse scuole del territorio, rendendo più accessibili gli spazi e i servizi offerti da Bollate anche alle scuole nelle frazioni

Linea programmatica 8) Città dei Piccoli

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
8 – Città dei piccoli	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Attuare politiche a sostegno del ruolo genitoriale	1 - Diversificare la rete d'offerta e le modalità di fruizione dei servizi per le famiglie con bambini in fascia 0/3 anni Sviluppare azioni volte alla diversificazione dell'offerta, a partire dalla valutazione di impatto degli interventi di comunità più recenti e da un'analisi della realtà esistente
8 – Città dei piccoli	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sviluppo politiche educative	Sostenere il ruolo genitoriale, riconoscendo alla famiglia un ruolo educativo primario con cui costruire alleanze positive ed efficaci per realizzare una “comunità educante”	2 - Valorizzare le sedi dei servizi prima infanzia, come luoghi a disposizione della collettività Identificare azioni per riqualificare gli spazi esterni dei nidi comunali

Linea programmatica 9) Città dello Sport

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
9 – Città dello sport	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 – Sport e tempo libero	Cultura e sport: occasioni di incontro e crescita	Attuare politiche per costruire un sistema integrato dello sport volte a superare i limiti economici e territoriali della sua fruizione	1 – Incrementare la cooperazione tra Comune, Città metropolitana di Milano e Istituti Scolastici tesa a favorire la pratica dello sport. Realizzare un museo denominato "Lo sport racconta Bollate", con una raccolta fotografica dedicata
9 – Città dello sport	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 – Sport e tempo libero	Cultura e sport: occasioni di incontro e crescita	Promuovere politiche volte a favorire lo svolgimento di attività sportive in sicurezza	3 - Potenziare l'impiantistica sportiva intervenendo sull'attuale e sfruttando le potenzialità del PGT, sia in versione attuale che nelle future varianti allo strumento urbanistico; migliorare la fruibilità degli spazi verdi urbani per praticare attività sportive non agonistiche. Realizzare un nuovo impianto sportivo polifunzionale. Ripensare ed Innovare le modalità di gestione degli impianti sportivi comunali.
9 – Città dello sport	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 – Sport e tempo libero	Cultura e sport: occasioni di incontro e crescita	Valorizzare gli impianti sportivi come luoghi di aggregazione	2 – Promuovere lo sport nelle scuole e garantire la possibilità di svolgere attività sportiva a tutti i nostri ragazzi
9 – Città dello sport	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 – Sport e tempo libero	Cultura e sport: occasioni di incontro e crescita	Valorizzare gli impianti sportivi come luoghi di aggregazione	4 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali

Linea programmatica 10) Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	1 – Manutenzione straordinaria degli edifici comunali
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	2) Potenziamento del Centro per l'Impiego attraverso il recupero dei locali di via Tito Speri
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	3) Riqualificazione delle comunali e della scuola di via Varalli
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	4) Ampliamento della biblioteca di Bollate Centro
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	5) Completare le verifiche sulla vulnerabilità sismica degli edifici
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché	6) Ampliamento della velostazione

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

	Gestione			un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	7) Garantire le verifiche periodiche degli edifici ai fini della sicurezza
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	8) Garantire una serie di interventi per prevenire le infiltrazioni d'acqua all'interno degli edifici
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	9) Rifacimento del terreno di gioco dei campi da calcio dei centri sportivi
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	10) Manutenzione e implementazione del teatro La Bolla con fondi PNRR
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	11) Riqualificazione impianto sportivo di via Verdi: realizzazione percorso pedonale, campo da beach volley, campo da basket, campi da padel e rifacimento dei campi da tennis esistenti
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino	12) Rigenerazione del centro sportivo di via Verdi: campo baseball

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

				tramite la digitalizzazione delle procedure	
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	13) Riqualificazione di edifici pubblici per la creazione di nuovi spazi a servizio delle associazioni del territorio del comune di Bollate
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	2 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali. Scuola di via Diaz
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	3 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali. Scuola di via Fratellanza.
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	4 - Istruzione e diritto allo studio	3 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	4 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	6 - Ufficio tecnico	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	1 - Agibilità degli edifici comunali

Linea programmatica 10) Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare all'attenzione all'impatto ambientale	1 - Realizzazione di un albergo sociale
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare all'attenzione all'impatto ambientale	4 - Definizione delle linee di attuazione degli interventi di edilizia convenzionata e social housing al fine di contenere i costi delle abitazioni agevolando determinate fasce sociali dei cittadini bollatesi.
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	1 - Ripensare pezzi di città attraverso la Rigenerazione urbana e la riqualificazione delle aree dismesse (AR ex Ceruti, AR ex Bellini, AR ex Borroni, AR via Monte Cengio, etc..), reinventando la città attraverso la restituzione di aree urbane potenzialmente degradate
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	2 -Attuazione della Legge Regionale 7/2017 e della Legge Regionale 18/2019 per recupero degli edifici dismessi da più di 5 anni, ma soprattutto per il recupero ai fini Abitativi dei locali posti ai Piani Terra e Piani Seminterrati degli edifici esistenti.
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione	3 - Attraverso l'attuazione delle disposizioni dettate dal PGT vigente, dal futuro nuovo Regolamento Edilizio Unificato, nonché dalle disposizioni normative vigenti in materia di edilizia ed urbanistica, implementare il recupero del patrimonio edilizio esistente sia dal punto di vista energetico e della qualità dell'abitare

				attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	

Linea programmatica 10) Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	3 - Attuazione di interventi urbanistici finalizzati all'implementazione delle attività lavorative presenti sul territorio comunale. In conformità alle previsioni del PGT vigente, promuovere lo sviluppo ecosostenibile di aree destinate alle attività produttive (Ambiti di Trasformazione e/o Ambiti assoggettati a Pianificazione Attuativa)
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	4 - Attuazione delle previsioni strategiche del PGT entro la prevista scadenza (2019 2024) e relativo aggiornamento del Documento di Piano e conseguenti varianti al Piano dei Servizi e del Piano delle Regole successivamente alla scadenza del 2024. L'aggiornamento del Documento di Piano del PGT quale documento strategico, obbligatorio ogni 5 anni, risulta necessario per rendere concreti i programmi dell'Amministrazione Comunale in relazione con le prospettive di sviluppo del territorio e sua vivibilità

Linea programmatica 11) Commercio locale quale leva per lo sviluppo economico

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
11 – Commercio locale quale leva per lo sviluppo economico	14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Sviluppo del commercio cittadino, patto di fiscalità, riqualificazione dei mercati e marketing territoriali	Completare l'obiettivo di realizzazione del SUAP associato sovracomunale	1 - Il SUAP associato del Nord-Ovest Milano (istituito nel 2022), costituisce lo strumento sinergico mediante il quale i Comuni aderenti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.
11 – Commercio locale quale leva per lo sviluppo economico	14 - Sviluppo economico e competitività	1 – Industria, PMI e Artigianato	Sviluppo del commercio cittadino, patto di fiscalità, riqualificazione dei mercati e marketing territoriali	Promuovere politiche di rilancio economico della realtà economica locale facendo leva anche sulle politiche fiscali, riqualificando i mercati e attuando politiche di marketing territoriale	3 - Promozione e valorizzazione delle bellezze culturali, storico-culturali e territoriali, in collaborazione anche con Associazioni del territorio, come la Pro Loco. Realizzazione di iniziative, anche in collaborazione con le realtà locali, per promuovere le attività territoriali. Promozione del territorio attraverso politiche trasversali integrate Promuovere l'imprenditorialità giovanile locale

Linea programmatica 12) Opere pubbliche e mobilità

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
12 – Opere pubbliche e mobilità	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	3 - Reti tecnologiche
12 – Opere pubbliche e mobilità	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	Riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Favorire la realizzazione di una mobilità non motorizzata migliorando, proteggendo e incentivando la mobilità pedonale e ciclabile	2 - riattivazione del servizio di trasporto “da e per” l'Ospedale di Garbagnate Milanese incentivazione dell'uso della bicicletta per lo spostamento in ambito cittadino con la realizzazione di depositi sicuri diffusi nei punti strategici e favorendone l'uso per recarsi al lavoro anche mediante l'erogazione di specifici fondi implementazione del sistema di piste ciclabili, raccordandole con i sistemi dei comuni confinanti, e accurata manutenzione delle stesse sviluppo di una dettagliata planimetria online dei percorsi ciclabili realizzazione di percorsi ciclabili migliorativi per la qualità degli stessi spazi progettazione e ricerca dei fondi per la realizzazione del prolungamento della SP 119 Senago-Paderno prosecuzione della riqualificazione delle strade e dei marciapiedi cittadini con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche
12 – Opere pubbliche e mobilità	3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	Riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche	2 - attuazione del PUT e modifica della viabilità cittadina; gestione digitalizzata dei parcheggi cittadini e attivazione di una specifica applicazione per smartphone da utilizzare da parte dei cittadini
12 – Opere pubbliche e mobilità	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	Riqualificazione energetica e mobilità sostenibile	Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche	4 - Manutenzione delle strade e miglioramento delle strutture viabilistiche

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Linea programmatica 13) Castellazzo: una storia da preservare

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
13 – Castellazzo: una storia da preservare	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Politiche di valorizzazione del borgo	Attuare politiche di valorizzazione delle ricchezze storico culturali del borgo	4 – Promozione e realizzazione iniziative che valorizzino le ricchezze storico,culturali, ambientali della Villa, del Borgo e del territorio del Castellazzo.

Linea programmatica 14) Smart city per raccogliere le sfide del futuro

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
14 – Smart city per raccogliere le sfide del futuro	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	Miglioramento della qualità della vita: Bollate città innovativa	Digitalizzazione anche in un'ottica di efficacia e trasparenza amministrativa per creare una "Smart Mobility" Promuovere l'accessibilità ai servizi, semplificare e migliorare la qualità della vita dei cittadini: Bollate città smart	2 – Realizzazione di interventi per rendere la Città Smart
14 – Smart city per raccogliere le sfide del futuro	14 - Sviluppo economico e competitività	1 – Industria, PMI e Artigianato	Sviluppo del commercio cittadino, patto di fiscalità, riqualificazione dei mercati e marketing territoriali	Promuovere politiche di rilancio economico della realtà economica locale facendo leva anche sulle politiche fiscali, riqualificando i mercati e attuando politiche di marketing territoriale	1 - Digitalizzazione anche in un'ottica di efficacia e trasparenza amministrativa per creare una "Smart Mobility" -Promuovere l'accessibilità ai servizi, semplificare e migliorare la qualità della vita dei cittadini: Bollate città smart - Sensibilizzare la cittadinanza (soprattutto i più giovani) agli ideali europei. - Promuovere iniziative comunitarie anche in collaborazione con altri uffici, associazioni ed enti. - Proseguire l'attività di scouting bandi e rafforzare l'adesione al SEAV (Sistema Europa Area Vasta), di Città Metropolitana di Milano, al fine di poter aderire a bandi europei. - Rafforzare i network sovralocali e con Città Metropolitana di Milano. - Costituzione e rafforzamento di uno Staff interno intersettoriale che possa lavorare sui progetti europei, nazionali e regionali, sotto il coordinamento dell'Ufficio Europa

Linea programmatica 15) Città nella Città Metropolitana

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	2 – Introduzione di piattaforme digitali per raccogliere e analizzare i dati da una varietà di fonti, dando vita a città più digitalizzate; realizzazione di infrastrutture digitali a banda larga a servizio delle comunità e delle istituzioni scolastiche locali
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	3 – Attuazione all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, l'Investimento 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”. Obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud.
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	4 – Attuazione all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, della parte della Misura 1.4.1. “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	5 – Attuazione all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, la Misura 1.4.3 “ADOZIONE APP IO”.
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	6 – Attuazione all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, la Misura 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI ”
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	7 - Attuazione, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, la Misura 1.4.3 PagoPA
15 – Città nella città metropolitana	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	La città protagonista in un'ottica di strategia dell'area metropolitana	Attuare strategie lungimiranti di sviluppo e di collaborazione in un contesto metropolitano	8 - Attuazione, all'interno della Missione M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. Della Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI
15 – Città nella città metropolitana	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Sostenere il sistema delle conoscenze e dell'istruzione territoriale	Ampliare l'insieme dei servizi offerti già esistenti e di sperimentarne di nuovi attraverso forme di collaborazione trasversale e l'applicazione di nuove tecnologie	1 - Realizzazione di infrastrutture digitali a banda larga a servizio delle comunità e delle istituzioni scolastiche locali

Linea programmatica 16) Partecipazione Trasparenza e Legalità

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	2 – Segreteria Generale	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione	1 - Promuovere attività volte ad incentivare la cultura della legalità e Aggiornamento dei piani di anticorruzione e trasparenza
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	1 – Organi Istituzionali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione	1 – Semplificare i rapporti cittadini pubblica amministrazione
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	1 – Organi Istituzionali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione	2 - Migliorare i servizi
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Valorizzare e regolamentare il patrimonio immobiliare confiscato alla mafia	6 - Valorizzazione beni confiscati alla criminalità organizzata con recupero degli immobili per la collettività

Linea programmatica 17) Città amica degli animali

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	10 - Realizzare nuove aree cani e dotare quelle esistenti con punti di distribuzione dell'acqua laddove non presente
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	11 - Promuovere campagne di sensibilizzazione con la collaborazione di associazioni e/o volontari presenti sul territorio su: - incentivare la sterilizzazione dei gatti - adozioni di cani e gatti - disincentivazione acquisto presso canali di dubbia provenienza di animali esotici e di animali in genere - diffusione della cultura cinofila e attivazione progetti mirati a ottenere risultati positivi sulla relazione uomo animale

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	8 - Individuare idonea area finalizzata alla realizzazione di un'oasi felina cittadina a cura delle associazioni Attuare il Regolamento comunale per il benessere degli animali e per una corretta convivenza con la collettività umana
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	9 - Attivare forme di collaborazione per la custodia, cura e sostentamento dei gatti abbandonati non inseribili in colonie feline rinvenuti sul territorio comunale

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Bollate

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

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Innovazione tecnologica e transizione al Digitale per un'amministrazione più efficiente e vicina al cittadino	Strategia n° 2 Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	- elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi finali - incentivare e accelerare il processo di transizione al digitale, anche in risposta alle esigenze di trasformazione e rilancio dell'economia nazionale alla crisi generata dall'emergenza epidemiologica in atto	- Migliorare l'ambiente e la qualità della vita dei cittadini, rendendo più vivibile il territorio urbano e quello circostante - Contrastare la crisi energetica attraverso il ricorso a fonti alternative e a misure di efficientamento energetico - Contribuire alle politiche tese a limitare i cambiamenti climatici, limitando l'inquinamento cittadino
Quale strategia	Policy messa in campo	- Promozione dell'accessibilità ai servizi, semplificazione e miglioramento della qualità della vita dei cittadini: Bollate città smart - Implementazione della digitalizzazione sia dei servizi finali all'utenza che dei servizi interni e fruizione - Accessibilità ai servizi attraverso SPID e CIE; - Completamento del processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA - fruibilità dei servizi digitali tramite l'App IO.	- Potenziamento della rete ciclabile cittadina e connessione con le ciclabili del Parco delle Groane e del Parco Nord - Installazione di colonnine elettriche diffuse sul territorio per la ricarica di auto, biciclette e monopattini elettrici - realizzazione di impianti di geotermia e fotovoltaici in collaborazione con soggetti privati per abbattere il costo della bolletta energetica del comune e dei cittadini soprattutto nelle strutture scolastiche e sportive comunali - istituzione dello sportello energia, servizio che dovrà informare cittadini ed imprese circa l'opportunità, di agevolazioni e incentivi legati all'utilizzo efficiente dell'energia, con particolare riferimento al "bonus efficientamento energetico" contenuto nel Decreto Rilancio - effettuazione di campagne di rilevazione e monitoraggio dell'efficienza termica degli edifici - piantumazione di nuove alberature e riforestazione urbana attraverso l'utilizzo di fondi ERSAF, europei e regionali attraverso un progetto di forestazione che collochi le essenze arboree in zone precise della città - definizione puntuale e migliorativa del corridoio ecologico dell'ambito di trasformazione n. 2 di Cascina del Sole e valutazione della creazione di un collegamento verde significativo tra il Parco Nord/ Parco della Balossa e il Parco delle Groane
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città

Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell' impatto in relazione al problema o opportunità	• Ampliamento dei servizi fruibili on line e tramite app • Aumento N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS	• Riduzione consumi termici a seguito di interventi su caldaie o isolamento termico • Aumento dei km di piste ciclabili • Aumento delle piantumazioni arboree
Da dove partiamo	Base di partenza	• N. servizi digitalizzati anno 2022 • N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS anno 2022	• Consumo termico attuale anno 2022 negli stabili pubblici (Municipio e scuole) oggetto di intervento di efficientamento energetico • Km di piste ciclabili cittadine anno 2022 • N. alberature presenti nel bilancio arboreo anno 2022
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	• Completa digitalizzazione dei servizi • Maggior utilizzo degli accessi ai servizi on-line incremento del 15% degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS	• Riduzione del X% dei consumi termici negli stabili pubblici (Municipio e scuole) oggetto di intervento di efficientamento energetico • Incremento dei km delle piste ciclabili cittadine • Numero di nuove alberature
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Sistemi informativi comunali	Ufficio tecnico

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante la declinazione degli obiettivi gestionali attribuite ai diversi settori comunali il collegamento tra la programmazione politico-strategica dell'ente e la pianificazione esecutiva definita per le singole strutture gestionali.

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

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n° 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Nel Piano Azioni Positive 2025-2027, di seguito rappresentato, sono confermati i 4 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

1. Pari Opportunità
2. Formazione
3. Benessere Organizzativo
4. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutte le Aree, Strutture Autonome ed i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Inoltre, il piano triennale 2025-2027 è sottoposto a monitoraggio annuale da parte del CUG che deve svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Tale organismo a composizione paritetica, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 165/2021, è stato

completamente rinnovato nell'anno 2023 con la nomina dei nuovi componenti (determinazione n. 421 del 23/05/2023).

Il presente Piano, che costituisce sottosezione del PIAO 2025-2027, ha durata triennale ed è pubblicato sul sito dell'Ente anche nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Lo stesso si intende applicato a tutto il personale presso l'Ente, a tempo indeterminato, determinato, interinale, e alle diverse forme di tirocinio, ad esempio quelle del progetto Dote Comune, laddove non in contrasto con altre disposizioni.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027 DEL COMUNE DI BOLLATE - OBIETTIVI OPERATIVI

N. OB	Area	Descrizione
1	Segretario Generale	Istituzione del servizio di volontariato civico comunale e relativa regolamentazione
2	Segretario Generale	Controllo degli atti in ottemperanza alle norme relative all'attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo. Percorso formativo per dipendenti, Gestore e analisti.
3	Segretario Generale	Patto Formativo Neo Assunti – continuazione.
4	Segretario Generale	Whistleblowing: implementazione efficace e conforme alle disposizioni vigenti.
5	Segretario Generale	Redazione del Piano della Qualità con attività di benchmarking e programmazione indagini di soddisfazione sui servizi comunali anni 2025 e 2026

	Area	Servizio	Descrizione
6	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione Documentale	Digitalizzazione dei contratti e semplificazione riconciliazione dei pagamenti con PagoPA
7	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione Documentale	Processo Civile Telematico per la gestione dei ricorsi al Giudice di Pace
8	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione Documentale	Aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale
9	Affari Generali	Servizio Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Demografici	Recupero rinnovi per concessioni cimiteriali di loculo scadute attraverso affidamento a Gaia Servizi srl con il nuovo contratto di servizio relativo alla gestione globale dei servizi cimiteriali, concessioni loculi, ossari e campi, illuminazione votiva e attività di manutenzione e custodia cimiteri. – 3 anno
10	Affari Generali	Servizio Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Demografici	Riqualficazione del servizio di accoglienza utenza del municipio– studio nuovo ingresso per il pubblico - continuazione
11	Affari Generali	Servizio Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Demografici	Digitalizzazione documentazione cartacea per recupero spazio fisico e semplificazione di ricerca e servizio
12	Affari Generali	Servizio Risorse Umane e Organizzazione e Servizi Demografici	Implementazione digitalizzazione delle procedure in uso anche ai fini di un controllo tempestivo e dettagliato sugli istituti contrattuali – 2 anno
13	Affari Generali	Servizi Sociali e di Pubblica Istruzione - Prima Infanzia	Servizi Abitativi Pubblici comunali -Ripristino adesione alle regole dell'abitare
14	Affari Generali	Servizi Sociali e di Pubblica Istruzione - Prima Infanzia	Ripensare l'offerta dei servizi ricreativi e scolastici

15	Affari Generali	Servizi Culturali, Biblioteche, Sport e Tempo Libero	Scuole in Archivio
16	Affari Generali	Servizi Culturali, Biblioteche, Sport e Tempo Libero	Bollate, Città della cultura per i bambini e le bambine
17	Affari Generali	Servizi Culturali, Biblioteche, Sport e Tempo Libero	Una Biblioteca multifunzionale e moderna
18	Affari Generali	Servizi Culturali, Biblioteche, Sport e Tempo Libero	2025, Anno delle Celebrazioni

N. OB	Area	Servizio	Descrizione
19	Finanza e Programmazione		Coordinamento delle attività di assegnazione delle risorse in entrata ed in spesa e monitoraggio dell'andamento del bilancio in corso d'esercizio.
20	Finanza e Programmazione		Coordinamento delle attività per l'attuazione delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni
21	Finanza e Programmazione		Coordinamento attività di ripristino e di implementazione di un sistema di videosorveglianza ed identificazione veicolare sul territorio.
22	Finanza e Programmazione	Servizio Ragioneria e Contabilità	Attuazione del mantenimento degli equilibri di bilancio
23	Finanza e Programmazione	Servizio Ragioneria e Contabilità	Coordinamento delle attività per la prima attuazione della creazione flussi di cassa annuale con periodicità trimestrale
24	Finanza e Programmazione	Servizio Ragioneria e Contabilità	Rivisitazione dei contratti di mutuo concessi dalla cassa depositi e prestiti
25	Finanza e Programmazione	Servizio Economico-Patrimoniale, Partecipate e Controllo di Gestione	Dare attuazione alla fase di sperimentazione al sistema di Contabilità ACCRUAL in esecuzione degli adempimenti previsti dalla Riforma - Partecipazione al ciclo di formazione di base di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n.113 – Migliore definizione del processo di attuazione del controllo di gestione.
26	Finanza e Programmazione	Servizio Economico-Patrimoniale, Partecipate e Controllo di Gestione	Analisi della situazione gestionale dei servizi affidati alla società inhouse al 100% al fine di rilevare l'andamento economico, gestionale e qualitativo dei servizi in particolare dei SPL.
27	Finanza e Programmazione	Servizio Centrale di Committenza e Economato-Provveditorato	Revisione della qualificazione delle stazioni appaltanti per la progettazione tecnico-amministrativa e affidamento delle procedure e introduzione della qualificazione per la fase di esecuzione

28	Finanza e Programmazione	Servizio Centrale di Committenza e Economato-Provveditorato	Il monitoraggio della fase di esecuzione negli contratti pubblici lavori, servizi e forniture
29	Finanza e Programmazione	Entrate e Patrimonio	Attivazione nuovo programma tributi e patrimonio integrati alla Contabilità dell'Ente – 2 anno
30	Finanza e Programmazione	Entrate e Patrimonio	Ricognizione sedimi stradali e aree del patrimonio pubblico
31	Finanza e Programmazione	Ced- Transizione digitale e fundrising	Facilitare il passaggio dai processi analogici a un sistema digitale integrato, e modernizzare l'ente, migliorando l'efficienza, la trasparenza e la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese.
32	Finanza e Programmazione	Ced- Transizione digitale e fundrising	Formazione e potenziamento del team di assistenza tecnico-informatica per la sala consiliare: estensione dei servizi digitali oltre al Consiglio Comunale, anche ad altri eventi e analisi fattibilità attivazione funzionalità aggiuntive del software in uso per la gestione della sala - fase 1/2
N. OB	Area	Servizio	Descrizione
33	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE	Percorso di digitalizzazione pratiche edilizie ai fini del miglioramento del servizio dello Sportello Unico Edilizia e della dematerializzazione. Obiettivo Pluriennale fase 4 di 7 (anno 2025).
34	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE	Variante al Piano di Governo del Territorio. Approvazione del nuovo Documento di Piano, del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi e relativi documenti collegati. (PUGSS; STUDIO GEOLOGICO; etc..). Pluriennale fase 2 di 2 (anno 2025).
35	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE	Aggiornamento oneri di urbanizzazione primaria e secondaria (anno 2025)
36	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE	Attuazione di interventi urbanistici finalizzati al rilancio del sistema produttivo, commerciale e sociale. Fase 4 di 4 (anno 2025)
37	Gestione del Territorio	Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Sponsorizzazioni aree verdi
38	Gestione del Territorio	Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Azioni volte al miglioramento della gestione dei rifiuti urbani
39	Gestione del Territorio	Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Azioni volte al miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti da parte della cittadinanza
40	Gestione del Territorio	Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Implementazione procedure per garantire la sicurezza delle aree verdi fruibili
41	Gestione del Territorio	Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Revisione della disciplina regolamentare del servizio di noleggio con conducente mediante autovettura
42	Gestione del Territorio	Servizio Lavori Pubblici, Edilizia	Messa in sicurezza delle strade mediante risanamento strutturale delle sotto

		Comunale, Infrastrutture e Manutenzione	strutture (tombinature dei torrenti) da attuare mediante contributo STATALE – anno 2 di 3
43	Gestione del Territorio	Servizio Lavori Pubblici, Edilizia Comunale, Infrastrutture e Manutenzione	Sicurezza e prevenzione negli edifici comunali – anno 1 di 2
44	Gestione del Territorio	Servizio Lavori Pubblici, Edilizia Comunale, Infrastrutture e Manutenzione	Ripresa in carico della manutenzione ordinaria degli edifici e ottimizzazione delle priorità di intervento
45	Gestione del Territorio	Servizio Lavori Pubblici, Edilizia Comunale, Infrastrutture e Manutenzione	Riqualficazione delle palestre comunali e potenziamento delle attività sportive giovanili

N. OB	Area	Servizio	Descrizione
46	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Elaborazione e aggiornamento del Piano Urbano del Traffico (PUT)
47	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	“Strade sicure” - sub-progetto “a”: controllo autotrasporto - sub-progetto “b”: micromobilità
48	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Bollate sicura - Polizia stradale e sicurezza urbana: turno ordinario incentivato, una volta alla settimana nella giornata del venerdì, nel periodo 4 luglio 2025 – 28 settembre 2025 (con esclusione del mese di agosto), con orario dalle 18.00 alle 01.00

N. OB	Area	Servizio	Descrizione
49	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Riqualficazione del Centro sportivo comunale di via Verdi – lotto 1
50	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Lavori di riqualficazione del centro sportivo comunale di via Verdi – lotto 2
51	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Lavori di “implementazione del teatro La Bolla di piazza della Resistenza, manutenzione per la rifunzionalizzazione di struttura pubblica finalizzata alla promozione delle attività culturali
52	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti	Lavori di riqualficazione degli edifici pubblici per creare nuovi spazi a servizio

		PNRR e PNC e coordinamento risorse	delle Associazioni del Territorio
53	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Riqualificazione di via Milano e via Trento
54	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Riqualificazione di Piazza Martiri della Libertà e Piazza San Francesco.
55	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Lavori di completamento della rete di mobilità sostenibile ed interconnessione con il sistema dei viali alberati.
56	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Lavori di miglioramento del tessuto ambientale finalizzato alla promozione di attività sportive - area contaminata da restituire alla cittadinanza via Gobetti
57	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Lavori di miglioramento del tessuto ambientale finalizzato alla promozione di attività sociali - area contaminata da restituire alla cittadinanza via Pace
58	Segretario Generale	Struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse	Parco M. L. King e altre aree verdi, parchi cittadini e giardini scolastici piazza John Lennon

Obiettivo 1) Pari Opportunità

In continuità con i precedenti piani, il Piano per le azioni positive 2025-2027 riprende a fondamento le seguenti tre direttrici:

- a) confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi (composizione organi istituzionali, commissioni di concorso, presenza nei livelli apicali dell'Ente), ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari (vedi regolamentazione del lavoro agile);
- b) integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal raffronto;
- c) monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Obiettivo 2) Formazione

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale, che si potrà concretizzare, nel rispetto dei vincoli normativi, nel programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari.

In continuità con gli anni precedenti in cui sono stati approvati corsi di formazione aperti a tutti i dipendenti con la modalità webinar, che permette la fruizione dei corsi anche nell'opzione di lavoro agile, ottimizzando fra l'altro i costi, intesi anche come fatica personale, collegati agli spostamenti connessi alla frequentazione presso le ordinarie scuole di formazione, nell'anno 2025 l'iniziativa è stata confermata e ampliata la possibilità di frequentare corsi on line. Anche laddove la formazione è svolta in presenza, viene consentito ai lavoratori "fragili" in lavoro agile, la possibilità di frequentare i corsi di formazione con collegamenti da remoto.

Per l'anno 2025 si è confermato il programma di formazione rivolto a tutto il personale dell'Ente sulle competenze digitali e in collaborazione con Upel Varese, si è attivata la convenzione che permette la fruizione di webinar su materie sia trasversali che specifiche per le diverse aree. Si continuerà ad implementare l'apposito percorso formativo per neo assunti denominato "PATTO FORMATIVO PER NEOASSUNTI" che ha lo scopo di accogliere il personale neoassunto nel ns. ente con un percorso formativo personalizzato che comprenderà la consegna di un opuscolo (creato dall'ufficio Gestione Risorse Umane) relativo alle informazioni generali e principali dell'ente ed inoltre un programma di formazioni più specifiche organizzato anche dall'ufficio di destinazione. Durante questo percorso il dipendente neo assunto verrà affidato ad un tutor responsabile del suo inserimento.

Si aderirà, inoltre, all'avviso pubblico del progetto PerForma PA di Formez per poter proseguire il percorso già intrapreso nell'ultimo triennio attraverso il progetto "People Care" sullo sviluppo delle competenze trasversali del personale dipendente, attraverso appositi percorsi di coaching formativo sia individuale che di team nei settori dell'Ente ove si sono individuate situazioni di "sofferenza" e su cui risulta necessario effettuare una incisiva azione di supporto in termini di coinvolgimento, benessere organizzativo, motivazione e miglioramento della performance.

Azioni Positive

1) Migliorare l'offerta di uguali possibilità a lavoratori e lavoratrici di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare o che lavorano in agile, per situazioni di fragilità o per applicazione della regolamentazione del lavoro agile..

2) Favorire e supportare adeguatamente sia l'inserimento dei neoassunti che il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo (tutoring/mentoring), sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo). I Servizi che daranno supporto in questa fase di aggiornamento durante il rientro saranno, in via generale, i seguenti:

- Servizio Informatico;
- Servizio Gestione Risorse Umane;
- Servizio Ragioneria;
- Servizio Protocollo;
- Servizio Segreteria generale;

- Servizio acquisti di beni e servizi per l'Ente

Obiettivo 3) Benessere Organizzativo

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Bollate conferma l'applicazione di vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Proseguirà l'applicazione del lavoro agile, adeguandolo alla nuova regolamentazione data dal CCNL F.L. del 16/11/2022 e alla direttiva diramata a fine 2023 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Promuovere il benessere dei propri dipendenti anche con azioni di welfare integrativo, così come previsto dal C.C.N.L. F.L. 16/11/2022 e dal C.C.I. 2023/2025 siglato il 1 dicembre 2023.

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility.

Azioni Positive

- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili;
- Potenziare la formazione, soprattutto al digitale, quale strumento essenziale per la realizzazione degli obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.
- Promuovere progetti di Lavoro Agile nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e quale leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". La rendicontazione del lavoro agile per l'anno 2024 ha visto l'applicazione per n. 82 dipendenti su 164 in servizio al 31/12/2024.
- Promuovere il benessere lavorativo attraverso percorsi anche formativi sulle soft skills. Facendo seguito al progetto "People Care", ci si concentrerà con azioni mirate di coaching sia individuale che di team sui settori dell'Ente ove si sono individuate situazioni di "sofferenza" e su cui risulta necessario effettuare una incisiva azione di supporto in termini di coinvolgimento, benessere organizzativo, motivazione e miglioramento della performance.
- Continuare a promuovere il welfare aziendale attraverso la stipula di apposite convenzioni con la propria società in house providing e con le persone fisiche e giuridiche operanti sul territorio di Bollate, nella Città Metropolitana di Milano e nelle province limitrofe che siano disponibili ad offrire al personale in servizio e ai loro familiari, sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni e servizi nel campo della CULTURA/SPORT/TEMPO LIBERO, dei SERVIZI DI RISTORO e di G.D.O.; dei SERVIZI MEDICO-SANITARI E ASSISTENZIALI; dei SERVIZI FORMATIVI ED EDUCATIVI, dei SERVIZI DI TRASPORTO e DI MOBILITA', dei SERVIZI RICREATIVI E DI SVAGO, ecc.
- Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento.

Obiettivo 4) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, l'efficacia delle azioni è condizionata e trae beneficio da una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e Organizzazione e dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i responsabili delle strutture dell'Amministrazione e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi. L'Ente si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice

Azioni Positive

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione.
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analogia qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e Segretario generale dell'Ente sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Come noto, ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022. Rispetto al P.N.A. 2019, con il nuovo P.N.A. vengono superate le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. Inoltre, nell'individuare le misure di prevenzione della corruzione, viene data espressa indicazione di attenzione quei settori in cui vengono gestiti i fondi strutturali e del P.N.R.R., ove il rischio corruttivo risulta più elevato in ragione delle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Altre importanti indicazioni vengono fornite circa la necessità di correlare gli obiettivi di “valore pubblico” alle misure di prevenzione della corruzione, andando mappare i processi correlati agli obiettivi di valore pubblico e individuando per i medesimi specifiche misure di prevenzione della corruzione. Così come viene data rilevanza alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo di cui all'art. 10 del D.lgs. 231/2007, le quali insieme a quelle di prevenzione della corruzione vengono indicate come strumenti di creazione di valore pubblico, volte a prevenire infiltrazioni criminali nell'impiego dei fondi derivanti dal P.N.R.R.

In materia di trasparenza, con l'entrata in vigore del nuovo Codice Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023), ANAC, con delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha, inoltre, fornito alle Stazioni Appaltanti le indicazioni relative agli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza (D.lgs. 13/2013) e dell'articolo 28 del nuovo codice.

Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha poi proceduto ad aggiornare il PNA 2022 all'anno 2023, dedicando tale aggiornamento sempre ai contratti pubblici, in virtù dell'entrata in vigore dal 01/07/2023 del nuovo Codice (D.lgs. 36/2023)

Nel corso del 2024 sono state pubblicate da Anac le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001, con le quali sono stati forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il **divieto di pantouflage**. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di **prevenzione del pantouflage**. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

In materia di trasparenza, invece, Anac - con delibera n. 495 del 25/09/2024 - al fine di rendere più agevole e omogeneo inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli **obblighi di pubblicità e trasparenza**, ha messo a disposizione alcuni **schemi di pubblicazione** così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “**Amministrazione Trasparente**” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'Autorità e sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un **periodo transitorio di dodici mesi** per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in “**Amministrazione Trasparente**”. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac e pubblicati sul sito dell'Autorità.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci

schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti.

Tutto ciò premesso, il Comune di Bollate, si accinge ad operare una rivisitazione della precedente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024/2025/2026 attraverso un'autovalutazione di verifica della coerenza della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con le indicazioni contenute nel PNA 2022 e con gli altri atti assunti da ANAC.

2.3.1 SOGGETTI COINVOLTI NELLA ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Bollate, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- **il Sindaco**, che designa il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
- **La Giunta Comunale**, che adotta il PIAO ed i suoi aggiornamenti; nel PIAO è ricompresa la sottosezione *“Performance”* direttamente finalizzata alla prevenzione della corruzione attraverso la declinazione dei relativi obiettivi annuali.
- **il Consiglio Comunale**, che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
- **Il Responsabile della prevenzione e della trasparenza (RPCT)**, che, individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, dr.ssa Stefanea Laura Martina e nominato con decreto n. 4 del 26 gennaio 2021:
 - elabora e propone alla Giunta la sottosezione del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza;
 - svolge i compiti di vigilanza indicati dall'art. 15, D.Lgs. n. 39/2013 sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
 - entro il termine di ogni anno, per come fissato da ANAC, elabora la relazione annuale sull'attività svolta che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PIAO – sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza in osservanza dello schema elaborato e proposto da ANAC e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).
 - cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
 - individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
 - al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
 - svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;

- in virtù della stretta correlazione che intercorre tra la presente Sottosezione ed i documenti programmatici e gestionali dell'Ente (DUP e PIAO Sottosezione Performance), verifica l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato, nonché gli altri compiti previsti nell'allegato 3 del PNA 2019.
- è designato con decreto n. 15 del 02/03/2022 quale "Gestore delle segnalazioni finanziarie sospette" ai sensi del D.M. 25 settembre 2015;

La durata in carica del RPCT, prevista nel decreto sindacale di nomina n. 4/2021, è pari a quella del mandato del Sindaco. Il Vice Segretario, Dirigente Area Affari Generali, è il soggetto che sostituisce il RPCT sia in caso di assenza temporanea che di vacatio in virtù del decreto sindacale n. 3 del 28/01/2025;

- **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, individuato con la figura del Dirigente Area Finanza e Programmazione, Dottoressa Laura Uslenghi, che è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa e di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione.
- **Tutti i Dirigenti di Area e i Responsabili di Elevata Qualificazione (E.Q.)**, per i settori di rispettiva competenza, che sono a tutt'oggi i referenti del RPCT (vedi infra: ANALISI CONTESTO INTERNO) e svolgono attività collaborativa nell'elaborazione e nel monitoraggio della presente sottosezione

I Dirigenti e i Responsabili E.Q.:

- d) partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area e i Responsabili di E.Q. sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nella presente sottosezione
 - e) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.
 - f) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
 - g) collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.
 - h) tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- **L'Organismo di controllo interno** (NDV- Nucleo di Valutazione, nel caso del Comune di Bollate) cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'ente. **L'N.D.V.** prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei

compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione;

In tal senso, l'NDV è tenuto a verificare:

- anche ai fini della validazione della Relazione delle Performance, sia la coerenza della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** costituito ai sensi dell'art 61 del vigente Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi, che è deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Con delibera di G.C. n. 96 del 19/07/2022 si è proceduto a modificare la composizione dell'U.P.D. prevedendo che il medesimo sia composto dai tre Dirigenti di Area, escludendo la presenza del Segretario Generale quale RPCT.
- **Il Collegio dei Revisori** che prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.
- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione** che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.
- **Gli Amministratori Comunali** e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

L'efficacia della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'Amministrazione.

La mancata risposta alle richieste di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni della presente sottosezione è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

2.3.2 LA PREDISPOSIZIONE E L'ADOZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione del Comune di Bollate adotta la presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza perseguendo l'obiettivo di graduale e progressiva integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO e concentrandosi anche per il periodo 2025-2027 all'integrazione della sottosezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza e della sottosezione dedicata alla performance.

Questo in un'ottica di creazione di valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale, da raggiungere attraverso obiettivi della sottosezione Performance che sono anche obiettivi strategici della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Pertanto, la presente sottosezione risulta incentrata sull'individuazione preventiva e definizione delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte (selettività) al rischio della corruzione come individuate dal PNA 2022: processi interessati dal P.N.R.R. e dalla gestione dei Fondi strutturali, processi in cui sono gestite risorse finanziarie, quelli connotati da ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico. Nella relativa analisi e mappatura, saranno coordinate sia la strategia di prevenzione della corruzione che quella di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

La sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza è predisposto dal Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e prevede l'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

La presente sottosezione unitamente alla sottosezione Performance saranno oggetto di verifica entro il mese di settembre quale monitoraggio del sistema integrato e il monitoraggio finale entro la fine di dicembre, onde poter pianificare le nuove sottosezioni del PIAO 2026/2028.

Il PIAO e la presente sottosezione saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Bollate nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto, poi, ad elaborare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 una relazione annuale, da trasmettere al NDV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

La predisposizione del Piano si è articolata, pertanto, in tre fasi:

- a.i.1. Pianificazione;
- a.i.2. Processo di gestione dei rischi
- a.i.3. Monitoraggio

2.3.3 SOTTOSEZIONI RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA E PERFORMANCE

Al fine di realizzare una efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la presente sottosezione, come indicato al paragrafo precedente, sia coordinata rispetto al contenuto con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nel PIAO ed in particolare con la sottosezione Performance.

Questo Ente ha posto, nei Piani Performance adottati negli anni, obiettivi di miglioramento dei livelli di semplificazione e trasparenza in attuazione all'art. 1 comma 8 della legge 190/2012.

Anche la sottosezione performance 2025-2027 contiene obiettivi volti a rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte e a sviluppare misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione e aumentare i livelli di trasparenza quali:

- il proseguimento della formazione sia in materia di prevenzione del riciclaggio e finanziamento al terrorismo che di prevenzione della corruzione;
- la piena operatività del sistema di segnalazione di illeciti (whistleblowing) attraverso l'analisi e implementazione di ulteriori canali interni per la gestione delle segnalazioni di illeciti e relativo aggiornamento delle procedure;
- il proseguimento dell'attività di controllo degli atti in ottemperanza alle norme relative all'attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo;
- il miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna attraverso la revisione del regolamento per i controlli interni e al potenziamento e regolamentazione del controllo analogo nei confronti delle società partecipate dall'Ente; redazione del piano della qualità.
- l'attuazione di uno specifico monitoraggio della fase di esecuzione negli contratti pubblici lavori, servizi e forniture;
- il completamento della digitalizzazione dei contratti pubblici e dell'attivazione del canale PagoPA per semplificare il processo di pagamento dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro;

2.3.4 PIANIFICAZIONE

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione della della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza in base alle attività svolte e alle peculiarità della struttura organizzativa. Tali soggetti sono indicati nel precedente paragrafo 2.

Anche per l'anno 2025, al fine di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale un apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui poter tenere conto in sede di redazione del Piano.

Il tema della trasparenza e della legalità rientra tra le azioni del programma di mandato come riportato nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 62/2020 e conseguentemente tra gli obiettivi strategici dei DUP, dei PEG Gestionali/PIAO approvati negli anni successivi.

Dal punto di vista politico amministrativo il Comune di Bollate, attraverso il coinvolgimento degli organi di indirizzo, ha dimostrato una certa sensibilità ai temi della legalità e delle politiche della prevenzione della corruzione, intraprendendo, a tal fine numerose iniziative per diffondere e radicare tale valore nella comunità.

A tal fine con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51/2020 è stata nominata - ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari - la "Commissione comunale permanente antimafia, con compiti anche di supporto al RPCT per la lotta alla corruzione.

2.3.5 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed applicato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Per "rischio" si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio, quale "evento" da scongiurare, in termini assoluti, produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "evento", quale oggetto del rischio, 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.

Il processo di "Gestione del Rischio" è destinato a:

- a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- b) essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- c) essere parte di ogni processo decisionale;
- d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- e) considerare i fattori umani e culturali;
- f) favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi del processo di "Gestione del Rischio" sono:

- A) **"Analisi del contesto"**. Nelle analisi del contesto interno ruolo centrale è attribuito alla "mappatura dei processi" attuati nell'ambito di ciascuna delle aree di rischio individuate dal presente PTPC;
- B) la **"valutazione del rischio"** per ciascun processo;
- C) il **"trattamento del rischio"**.

L' *"Analisi del contesto"* è la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso il quale si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in funzione delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (**contesto esterno**) e della propria organizzazione (**contesto interno**).

La *"valutazione del rischio"* deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione.

La fase di *"trattamento del rischio"* consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decida di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

2.3.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così ribadito dal PNA 2022, nell'ottica del legislatore del PIAO l'analisi del contesto (esterno ed interno) diventa il presupposto fondamentale dell'intero processo di pianificazione e serve a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Comprendere infatti 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 del rischio.

A livello nazionale, sulla base dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) nel settore della Pubblica Amministrazione per l'anno 2024 pubblicato nel report di Transparency International, l'Italia si colloca con un livello di 54/100, ove il livello medio dei 31 paesi appartenenti all'Europa Occidentale e all'Unione Europea è pari a 64/100. Tradotto, il nostro paese segna la prima inversione di tendenza degli ultimi 13 anni: nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, registra il primo calo del punteggio finale che nel 2023 era di 56/100.

Come spiega Transparency, il sistema dell'Italia "ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Tuttavia "le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi del Paese nel contrasto alla corruzione ed incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalla mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, all'assenza di una disciplina in materia di lobbying - per la quale dal 2021 chiediamo una svolta con la coalizione Lobbying4change". Inoltre "sul tema dell'antiriciclaggio il Paese è stato tra gli ultimi a rendere operativo il Registro dei titolari effettivi, per poi rinviarne l'implementazione - inficiando potenzialmente l'efficacia delle misure antiriciclaggio" ed "è mancato il sostegno alla Direttiva europea anticorruzione, sulla cui proposta la Commissione Politiche dell'UE della Camera dei deputati ha espresso un parere motivato negativo (luglio 2023).

A livello regionale, con l'eccezione dell'abuso d'ufficio, i reati legati alla corruzione sono in calo rispetto al 2010 e soprattutto rispetto al 2019, anno in cui si è registrato un aumento delle denunce. Per analizzare il fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione si è preso l'insieme degli eventi riferiti ad alcune tipologie di reati riconducibili alla corruzione, tra cui peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320 c.p.). La Lombardia presenta un

livello di incidenza contenuto di questo tipo di reati: il 4,43 rispetto alla media nazionale del 8,31 eventi per 100 mila abitanti.

A livello locale è bene evidenziare che Bollate è un comune della cintura milanese che si estende a nord-ovest di Milano da cui dista circa 15 Km dal centro della città e che si sviluppa sulla direttrice della ex Statale Varesina che collega Città Metropolitana alla Provincia di Varese ed al suo capoluogo. Il territorio di Bollate è compreso tra gli ambiti dei Comuni di Senago e Garbagnate Milanese a nord, Cormano e Paderno Dugnano a est, Novate Milanese e Milano a sud, Arese a ovest. Il Comune di Bollate, costituito da cinque agglomerati urbani - Bollate, Castellazzo, Ospiate, Cassina Nuova, Cascina del Sole.

Sin dagli anni Trenta, la comunità bollatese si era ricostruita attorno alle cooperative che alimentarono i ranghi della resistenza locale contro il regime fascista. Si giunge così alle soglie del presente, con una "Città" (titolo che Bollate s'è guadagnata nel corso degli anni Ottanta) che se da un lato si è trovata a gestire, i problemi derivanti dagli incalzanti ritmi dell'industrializzazione e contestualmente dalle necessità di accogliere sempre più massicci flussi migratori, dall'altro ha assistito al lento e progressivo declino delle "corti" e della civiltà rurale. Non priva di significativi e profondi risvolti nei ritmi e nei tempi della vita quotidiana, questa profonda mutazione economica e territoriale ha portato a una contestuale trasformazione del tessuto e dell'organizzazione sociale che hanno caratterizzato la storia di Bollate per almeno tre secoli. Il volto della città, non più distinguibile dalla metropoli di Milano, della quale può essere considerata una propaggine nord-occidentale, era cambiato radicalmente; ma ai giorni nostri Bollate sta vivendo un'ulteriore e profonda trasformazione, appena percepita ma non a fondo indagata, per effetto della mutazione generata dalla società postindustriale.

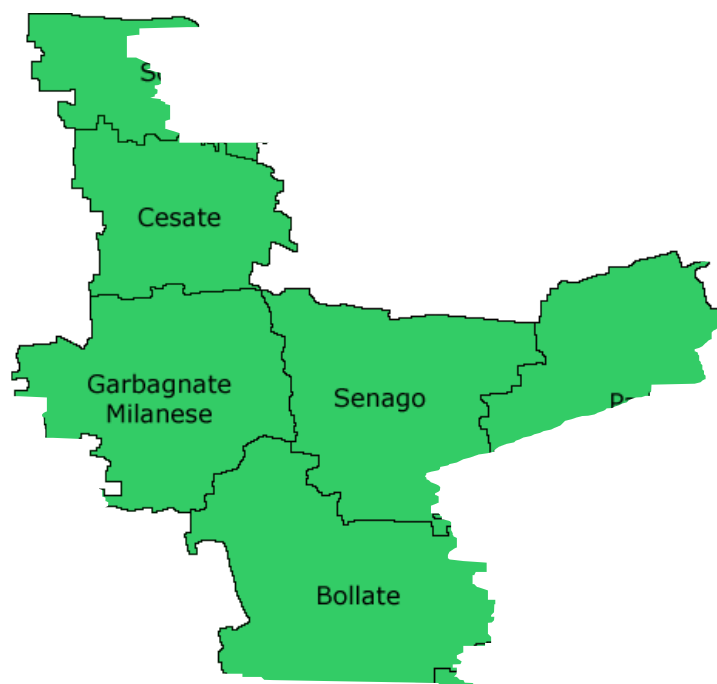
Nel 2004 il Comune di Bollate che contava circa 48.000= abitanti è stato oggetto di una divisione territoriale, in attuazione della Legge Regionale n. 13 del 22 maggio 2004, entrata in vigore il successivo 8 giugno, che ha definitivamente sancito la costituzione della frazione di Baranzate in Comune, con lo scorporo di circa 13.000= abitanti.

Oggi Bollate conta 36.678 abitanti (dato al 31/12/2024), una superficie totale di 13 Km² ed una prevalenza di attività economiche attive nel settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli.

2.3.6.1 Contesto Socio Assistenziale

Dal punto di vista socio demografico pare utile riportare i dati elaborati in sede di predisposizione del Piano Sociale di Zona vigente che pongono in raffronto la situazione del Comune di Bollate con gli altri comuni del distretto. Il Comune di Bollate rientra nel territorio "dell'Ambito di Garbagnate Milanese" composto dai Comuni di Baranzate, Bollate, Cesate, Garbagnate Milanese, Paderno Dugnano, Novate Milanese, Senago, Solaro ed è compreso fra il confine Nord occidentale del Comune di Milano ed il Saronnese. Afferisce all'ASST Rhodense che comprende il territorio e le strutture sanitarie e sociosanitarie degli ex Distretti ASL di Rho, Garbagnate e Corsico, nonché le strutture Ospedaliere dell'ex Azienda Ospedaliera "Guido Salvini".

AMBITO DI GARBAGNATE MILANESE



L'Ambito Territoriale di Garbagnate Milanese conta complessivamente 192.567 abitanti (fonte: ISTAT, 1° gennaio 2024), distribuiti in modo eterogeneo tra gli 8 comuni che lo compongono: tre Comuni (Baranzate, Cesate e Solaro) contano una popolazione compresa tra gli 11.000 e i 15.000 abitanti, altri tre (Garbagnate Milanese, Novate Milanese e Senago) si collocano nella fascia dei comuni con una popolazione compresa tra i 20.000 e i 30.000 abitanti, mentre due comuni hanno una popolazione superiore ai 30.000 abitanti (Bollate e Paderno Dugnano).

In ragione di una limitata estensione territoriale, il comune di Baranzate si conferma essere quello più densamente abitato con 4.262 abitanti per Km², in aumento rispetto al 2021. Solaro, all'opposto, è il comune meno popoloso e con una minor densità abitativa.

In generale, i comuni della fascia limitrofa alla cintura metropolitana milanese sono caratterizzati da un'alta densità di popolazione mentre quelli più a nord hanno una popolazione più ridotta.

Popolazione residente e densità abitativa					
Comune	Superficie	Popolazione		Densità abitativa	
	km ²	2021	2024	2021	2024
Baranzate	2,78	11.717	11.849	4.215	4.262
Bollate	13,12	35.955	36.320	2.740	2.768
Cesate	5,69	14.291	14.309	2.512	2.515
Garbagnate Milanese	8,86	26.888	27.019	3.035	3.050
Novate Milanese	5,47	20.089	20.086	3.673	3.672
Paderno Dugnano	14,12	47.980	47.403	3.398	3.357
Senago	8,63	21.483	21.517	2.489	2.493
Solaro	6,69	13.903	14.064	2.078	2.102
AMBITO	65,36	192.306	192.567	2.942	2.946

Fonte: elaborazione ASC Comuni-Insieme su dati Demo ISTAT

I dati forniti da ISTAT per gli anni 2021-2024 indicano un quadro complessivo sostanzialmente stabile, con una variazione positiva di soli 251 abitanti. Il quadro generale è però risultato di andamenti diversificati tra i comuni che compongono l'Ambito Territoriale ed esattamente opposti a quelli registrati nel precedente triennio 2018-2021: infatti per i comuni di Novate Milanese e Paderno Dugnano, unici a mostrare andamenti positivi tra il 2018 e il 2021, i dati ISTAT indicano rispettivamente una sostanziale stabilità per il primo comune e un calo di 577 abitanti per Paderno Dugnano.

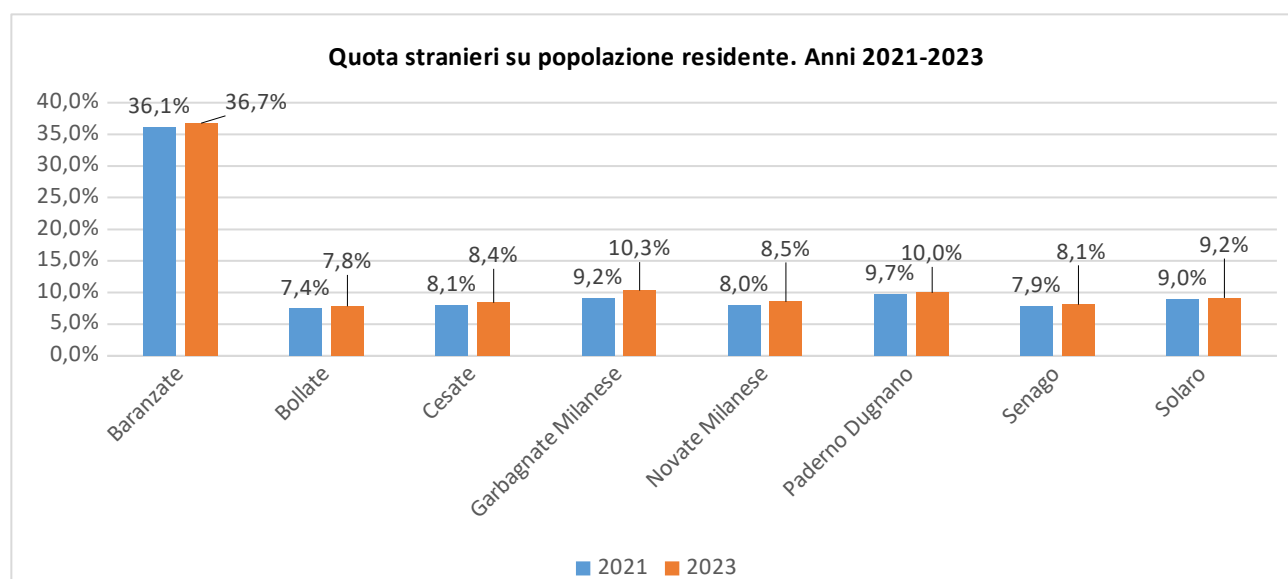
Come già registrato nei precedenti periodi di riferimento 2014-2018 e 2018-2021, anche per il periodo 2021-2023 è l'incremento della popolazione straniera residente a determinare la tenuta demografica dell'Ambito territoriale con un aumento complessivo di 856 residenti, anche se decisamente inferiore ai periodi precedenti: l'incremento fu di 1.390 residenti tra il 2018 e il 2021 e di 4.932 residenti tra il 2014 e il 2018. È ipotizzabile che la contrazione registrata sia imputabile agli impatti dell'evento pandemico covid-19.

Tra i comuni dell'Ambito territoriale i comuni di Baranzate e Paderno Dugnano si confermano quelli con la maggiore presenza di residenti di origine straniera, rispettivamente 4.349 e 4.704, mentre i comuni con una minor presenza straniera in termini assoluti sono ancora i comuni di Cesate con 1.195 stranieri residenti e Solaro con 1.276.

L'incremento relativo medio a livello di Ambito tra il 2021 e il 2023 è stato pari al 4,3%, superiore alla media registrata per l'intera area metropolitana milanese pari invece a un più contenuto 2,9%. Sopra la media di Ambito si collocano i comuni di Bollate (+6,3%), Garbagnate Milanese (+12,2%) e Novate Milanese (+5,7%).

Rispetto alla "quota" degli stranieri residenti sul totale dei cittadini, il comune di Baranzate si conferma con il valore più significativo, che nel 2023 raggiunge il 36,7% della popolazione, contro il 36,1% registrato nel 2021.

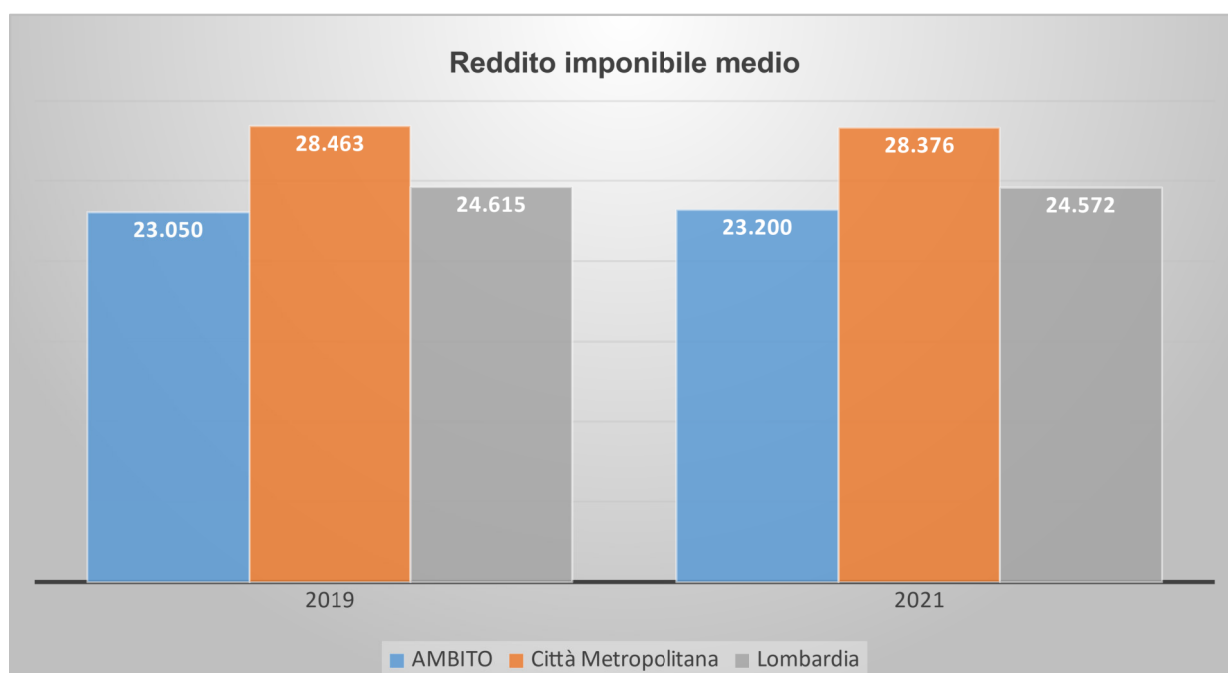
Due dei restanti sette comuni dell'Ambito territoriale raggiungono e/o superano la quota del 10% della popolazione residente: Garbagnate Milanese (10,3%) e Paderno Dugnano (10%). Restano sotto la quota del 10% i restanti 5 comuni dell'Ambito territoriale collocandosi tra il valore minimo di Bollate pari al 7,8% della popolazione, in crescita rispetto al 2021, e quello più elevato di Solaro che si attesta su un valore pari a 9,2% della popolazione complessiva residente.



Nella tabella riportata nella pagina seguente si mostrano le principali nazionalità presenti nel Comune di Bollate suddivise per Continente (in grassetto le prime 3 nazionalità presenti in ciascun continente) al 31/12/2024:

COMUNE DI BOLLATE										
PRINCIPALI NAZIONALITA'										
EUROPA										TOTALE
Romania	Albania	Ucraina	Moldavia	Turchia	Bulgaria	Spagna	Federazione Russa	Georgia	Francia	
521	372	257	67	40	35	27	19	18	12	1368
AMERICA										
Perù	Brasile	Brasile	Equador	El Salvador	Colombia					
216	164	177	106	67	22					609
AFRICA										
Egitto	Marocco	Marocco	Senegal	Tunisia						
389	106	106	55	29						606
ASIA										
Cina	Sri Lanka	Sri Lanka	Filippine							
136	74	91	68							307
										2890

Reddito Medio



Tra i comuni dell'ambito territoriale:

- sono i comuni di Bollate, Garbagnate Milanese e Paderno Dugnano a registrare gli incrementi relativi e assoluti più importanti, rispettivamente pari al 2,6% (+589 euro) 2,6% (+580 euro) e 2,7% (+633 euro);
- incrementi più contenuti sia in termini relativi che assoluti sono stati invece registrati nei comuni di Baranzate (+1,2%, pari a 218 euro) e Solaro (+1,4%, pari a 298 euro);
- Novate Milanese si pone in evidenza come il comune più “ricco” con un reddito imponibile medio pari a 24.980 euro, unico comune con un valore superiore alla media regionale (+408 euro), ma ancora lontano dal dato medio dell'area metropolitana (-3.396 euro);
- chiude la classifica il comune di Baranzate, che con un reddito imponibile medio di 18.477 euro, si attesta come l'unico comune dell'ambito territoriale a non superare la soglia dei 20mila euro per contribuente.

La tabella riportata di seguito mostra invece l'andamento del numero di contribuenti che hanno dichiarato redditi fino a 15.000 euro, comprensive delle dichiarazioni con reddito negativo, che è possibile individuare come quella fascia di contribuenti più fragili sotto il profilo del reddito.

Contribuenti con reddito complessivo fino a 15.000 euro				
	<i>2019</i>	<i>2021</i>	<i>var. assoluta 2019-2021</i>	<i>var. % 2019-2021</i>
Baranzate	3.141	3.105	-36	-1,15%
Bollate	8.294	8.186	-108	-1,30%
Cesate	3.123	3.130	7	0,22%
Garbagnate Milanese	6.148	6.128	-20	-0,33%
Novate Milanese	4.406	4.380	-26	-0,59%
Paderno Dugnano	10.667	10.407	-260	-2,44%
Senago	4.976	4.813	-163	-3,28%
Solaro	3.113	3.049	-64	-2,06%
AMBITO	43.868	43.198	-670	-1,53%

Fonte: elaborazione ASC Comuni-Insieme su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze - MEF

2.3.6.2 Stato dell'ordine e della Sicurezza

I dati del territorio Bollatese

VIOLAZIONI E/O REATI – TENENZA CARABINIERI BOLLATE

Per l'anno 2024, la Tenenza di Bollate ha reso pubblici nel dettaglio i dati legati alla tipologia dei reati, come da allegata tabella.

La maggior parte dei reati è in diminuzione rispetto ai dati del 2023 ad eccezione degli arresti (da 20 a 64), del reato di stalking-atti persecutori (da 10 a 41) e di omicidio (da 0 a 1).

Tenenza Carabinieri Bollate Tipo di Violazione e/o Reati e/o Arresti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Totale Reati di furto	704	859	414	342	328	436	355
i) Furto con destrezza				9	7	9	9
j) Furto con strappo				8	9	5	1
k) Furti in abitazione				71	58	65	65
l) Furti in esercizi commerciali				12	4	16	16
m) Furti su auto in sosta				68	54	82	84
Totale Reati per rapina	11	14	10	14	6	11	11
1 Rapine in esercizi commerciali				0	0	4	5
2 Rapine in pubblica via				14	0	5	6
Reato di truffa	18	54	33	49	34	41	42
Reato di frode informatica				243	60	72	72
Arresti Totali	43	44	46	25	44	20	64
Arresti e denunce a p.l. legati alla disciplina sugli stupefacenti	9	21	14	4	7	11	18
Reato di Maltrattamenti			28	31	17	18	16
Reato di Stalking – atti persecutori			14	12	6	10	41
Reato di Minacce			18	16	13	16	16
Reato di Lesione Personale			22	18	14	15	15
Reato di Estorsione			2	5	3	3	3
Reato di Violenza sessuale			3	1	1	4	4
Reato di tentato omicidio				0	0	0	0
Reato di Omicidio				0	3	0	1

VIOLAZIONI E/O REATI – POLIZIA LOCALE BOLLATE

Anche per il 2024 la nostra Polizia Locale ha mantenuto alta l'attenzione su tutto il controllo del territorio comunale.

In aumento rispetto all'anno 2023 i reati in materia ambientale, il reato di guida senza patente e il reato di furto.

Polizia Locale Bollate Tipo di Violazione e/o Reati e/o Arresti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Violazioni penali concernenti il TU della disciplina sull'immigrazione	3	3	6	2	5	0	1
Violazioni penali in materia ambientale sull'abbandono di rifiuti (Codice Ambientale)	1	0	1	0	2	5	13
Trasporti rifiuti senza autorizzazione (Codice Ambientale)					3	4	1
Reato di getto pericoloso di cose (art. 674 c.p.)			1	0	1	0	0
Violazioni penali concernenti la normativa in tema di stupefacenti	0	1	0	0	2	0	1
Quantità di stupefacenti sequestrati in grammi					33,3 1	0,3	1,93
Guida senza patente	1	3	5	1	6	3	16
Guida in stato di ebbrezza (art. 186 C.d.S.)	0	1	5	4	22	21	10
Guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti	0	3	1	0	4	2	0
Lesioni personali stradali gravi o gravissime	0	4	1	1	1	0	0
Lesioni personali colpose						2	0
Reato di fuga in occasione di sinistro con lesioni	2	0	2	2	2	1	0
Reato di omicidio stradale	2	0	0	0	1	0	0
Reato di omicidio colposo							1
Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 c.p.)	0	4	7	2	0	0	0
Abbandono di animali	0	1	0	0	0	0	0
Esercizio di sala scommesse senza autorizzazione del questore	0	1	1	0	0	0	0
False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali	0	1	2	2	2	3	2
Simulazione di reato	1	0	0	0	0	0	1
Reato di minaccia a pubblico ufficiale	0	1	10	0	0	2	3
Reato di resistenza a Pubblico Ufficiale	1	0	0	1	8	8	5
Reato di oltraggio a Pubblico Ufficiale			2	1	0	5	2
Reato di ricettazione			2	3	7	12	0
Reato di uso di atto falso	1	2	6	5	6	2	2
Reato di falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico	1	9	1	2	0	0	3
Reato di falsità ideologica commessa dal Pubblico Ufficiale					1	2	0
Reato di falsità materiale commessa da privato	2	2	6	4	6	2	0

Polizia Locale Bollate Tipo di Violazione e/o Reati e/o Arresti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Reato di falsa attestazione in dichiarazione di inizio attività ai sensi del 6 comma, art. 19, L. 241/90	1	1	0	1	2	0	1
Reato di introduzione e commercio nello Stato di prodotti con segni falsi	1	3	1	0	1	0	1
Reato di furto aggravato	1	1	1	1	3	9	0
Reato di furto	1	0	0	1	3	0	4
Reato di truffa	1	0	0	2	0	1	1
Reato di truffa ai danni dello Stato					1	0	0
Reato invasione di edifici (Art. 633 c.p.)			1	1	0	0	0
Porto abusivo di armi			3	1	2	0	0
Reato di Incendio doloso			1	0	0	0	0
Arresti eseguiti	0	1	0	1	0	0	1
Inosservanza dell'obbligo di istruzione di minore			1	0	0	0	0
Reato di danneggiamento					1	0	2
Reato di appropriazione indebita					1	0	0
Reato di sottrazione di cose sottoposte a sequestro					1	0	0
Reato di ubriachezza molesta					1	0	0
Reato di sostituzione di persona					2	0	0
Reato di rifiuto di declinare le proprie generalità					2	4	3
Reato di interruzione di pubblico servizio					1	0	0
Reato di omicidio colposo relativamente alla legislazione antinfortunistica					1	0	0
Reato di rimozione dolosa di cautele contro gli infortuni sul lavoro					1	0	0
Reati edilizi							2
Omessa comunicazione persone alloggiate in strutture ricettive							2
Favoreggiamento in altro reato							1

2.3.6.3 Prevenzione riciclaggio e finanziamento al terrorismo

Dopo una formazione specifica riguardante la normativa nazionale in materia di anti-riciclaggio e finanziamento al terrorismo (D.Lgs. n. 231/07), curata da RisorseComune di Anci, nel corso del 2021, si è inteso applicare in concreto le competenze acquisite attraverso controlli su procedure ordinarie che presentavano anomalie sospette. Si è, pertanto, costituito un gruppo di lavoro intersettoriale, facente capo al Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette individuato nel Segretario Generale, D.ssa Stefanea Laura Martina. Il Gruppo di lavoro è stato supportato da un esperto incaricato, ex ufficiale di Polizia Locale del Comune di Milano, ora in quiescenza, che ha messo a disposizione la propria esperienza professionale in modo gratuito per far crescere le professionalità dei dipendenti coinvolti nel progetto. L'obiettivo è stato quello di analizzare in

dettaglio alcune operazioni sospette e preparare le segnalazioni per l'U.I.F. della Banca d'Italia. Nel corso dell'anno 2022 sono state avviate le prime analisi ex art. 10 del decreto legislativo 231/2007 e successive modificazioni, analisi che hanno riguardato attività istruttorie caratterizzate dalla presenza di indicatori di anomalia espressamente individuati per la Pubblica Amministrazione da parte dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) ed in presenza dei quali corre l'obbligo di attuare opportuni approfondimenti, per verificare la sussistenza, o meno, di operatività sospette meritevoli di comunicazione alla predetta UIF. Entro il mese di dicembre 2022 sono state concluse tre di tali attività, due con esito positivo e conseguente invio delle relative comunicazioni alla UIF, una con esito negativo, non essendo emerse operatività sospette.

Nel corso dell'anno 2023, oltre ad essere state avviate e portate a compimento ulteriori due attività di analisi ex art. 10 del decreto legislativo 231/2007 e successive modificazioni, è stata anche realizzata la prima parte della specifica attività formativa destinata al personale dell'Ente.

In particolare, il 4 e l'11 Settembre, si sono tenute due sessioni formative analoghe, tramite le quali la conoscenza della specifica normativa è stata diffusa a tutti i dipendenti dell'Ente, mentre il 18 Settembre si è tenuta la prima sessione formativa avanzata, destinata alla ristretta cerchia dei collaboratori del "gestore", occasione nella quale è stato presentato loro un caso simulato, ma ricalcante la realtà, afferente ad una pratica di appalto.

Nel mese di gennaio 2024, è proseguita la formazione rivolta al gruppo ristretto di lavoro (n. 18 dipendenti), ai quali sono state fornite ulteriori indicazioni pratiche sull'intero processo, compreso l'eventuale invio di segnalazioni alla UIF della Banca d'Italia.

Dal mese di febbraio 2024, si è riunita la Commissione Auditing (7 incontri nel 2024), per esaminare gli atti del 2023, con particolare attenzione all'ambito dei finanziamenti PNRR.

In data 09/07/2024, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 65, sono state approvate le misure organizzative per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015.

2.3.6.4 Le società' partecipate

Le società partecipate sono una realtà di primo piano per il Comune di Bollate (vedi paragrafo PIAO 1.3 Enti controllati)

In particolare nell'anno 2007 è stata costituita Gaia Servizi S.r.l., detenuta al 100% dal Comune di Bollate che gestisce attualmente i seguenti servizi pubblici locali:

- Gestione Canone Unico Patrimoniale (ex Cosap, ex Tari, ex ICP, ex DPA)
- Gestione del verde pubblico e arredo urbano
- Igiene Ambientale (Raccolta rifiuti solidi urbani, Pulizia strade e Gestione della Piattaforma Ecologica di Via Pace)
- Gestione della manutenzione del patrimonio stradale
- Gestione della Pubblica illuminazione
- Gestione della Manutenzione degli immobili comunali
- Gestione in concessione del patrimonio abitativo pubblico
- Gestione Servizi Cimiteriali
- Gestione Farmacie Comunali
- Gestione RSA
- Gestione in concessione della sosta a pagamento

- Gestione Trasporto scolastico.

In particolare nel corso dell'anno 2024 si è proceduto a stipulare i seguenti nuovi contratti di servizio con Gaia Servizi srl adeguandosi alle nuove disposizioni legislative in materia di Servizi Pubblici Locali:

- Gestione del piano della sosta
- Gestione dei servizi cimiteriali.

Nel 2021 Gaia Servizi srl ha costituito GAIA Sport SSD a r.l., società il cui capitale è interamente detenuto "in house" da Gaia Servizi S.r.l. A tale società il Comune di Bollate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 29/03/2023 ha affidato in house del servizio di gestione degli Impianti Sportivi di via Dante e di via Verdi/Pucci.

La gestione del rapporto tra Comune e società in house costituisce il principale ambito di interesse per l'ente al fine di evitare il rischio della scarsa chiarezza e condivisione degli obiettivi e conseguentemente per assicurare un corretto esercizio del controllo analogo, anche a cascata, a presidio della prevenzione dei fenomeni oggetto di attenzione del presente piano.

Nel 2024 è stato previsto uno specifico obiettivo di performance volto a migliorare e valorizzare la ricognizione periodica, ai sensi dell'art. 30 del dlgs 201/2022, della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati dal comune, in particolare quelli delle società partecipate. In conseguenza dello slittamento a novembre 2024 dell'assunzione della figura preposta alle attività del presente obiettivo, sono slittate anche le relative fasi attuative dell'obiettivo per fine anno o al massimo nei primi mesi del 2025. Sono comunque stati monitorati i contratti di servizi, in particolare la parte economica. E' stata sola in parte riformulata una bozza del regolamento sul controllo analogo.

Con riferimento agli organismi partecipati dagli enti locali il D.Lgs. n. 97/2016 ha puntualmente definito l'ambito e le modalità di assoggettamento agli obblighi anticorruzione e trasparenza di tali enti.

Il Comune socio è tenuto a combinare le diverse disposizioni in materia di razionalizzazione delle società partecipate con la verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine si ricorda che con deliberazione ANAC n. 1134/2017 sono state approvate le nuove linee guida inerenti alle misure obbligatorie da adottare e sulle responsabilità dell'ente socio. Le linee guida riguardano le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché gli enti pubblici economici. In particolare al documento è allegata una tabella contenente tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Per quanto sopra è possibile rilevare che non vi siano evidenze tali da far desumere un rischio concreto e attuale di condizionamento dell'attività politico-amministrativa e gestionale dell'Ente da parte di criticità esterne riferibili alle attività criminali oggetto della sopra riportata relazione.

GAIA SERVIZI SRL ha aggiornato il suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2022/2024 con delibera di Consiglio di Amministrazione del 31.03.2022 e ha provveduto a pubblicarlo sul proprio sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente\ Altri Contenuti\ Prevenzione della Corruzione al seguente link:

https://www.patrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?ID_sezione=23&ID_sottosezione=48&pa=102#

2.3.6.5 La consulta dei responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza

Su iniziativa della Città Metropolitana di Milano, in occasione della Giornata della Trasparenza di Città Metropolitana svoltasi a settembre 2023, è stata avanzata la proposta di istituire la Consulta dei R.P.C.T dei 133 Comuni che compongono la Città Metropolitana di Milano. Lo scopo della Consulta, che si avvarrà anche del supporto della Prefettura, è quello di attivare un processo costante e condiviso finalizzato al coordinamento dei piani comunali, attraverso l'individuazione di buone prassi, l'analisi del contesto esterno e la formazione del personale. Il Comune di Bollate ha aderito alla consulta tramite un protocollo d'intesa tra Città Metropolitana, Comune di Milano e Comuni Metropolitan approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 26/02/2024. La Consulta ha organizzato una giornata di formazione ad oggetto "Il contrasto ai fenomeni di riciclaggio nella Pubblica Amministrazione" tenutasi il 17/06/2024 alla quale hanno partecipato la RPCT, Dott.ssa Martina, insieme ad altri tre dipendenti del Comune di Bollate.

2.3.7 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.3.7.1 La struttura organizzativa

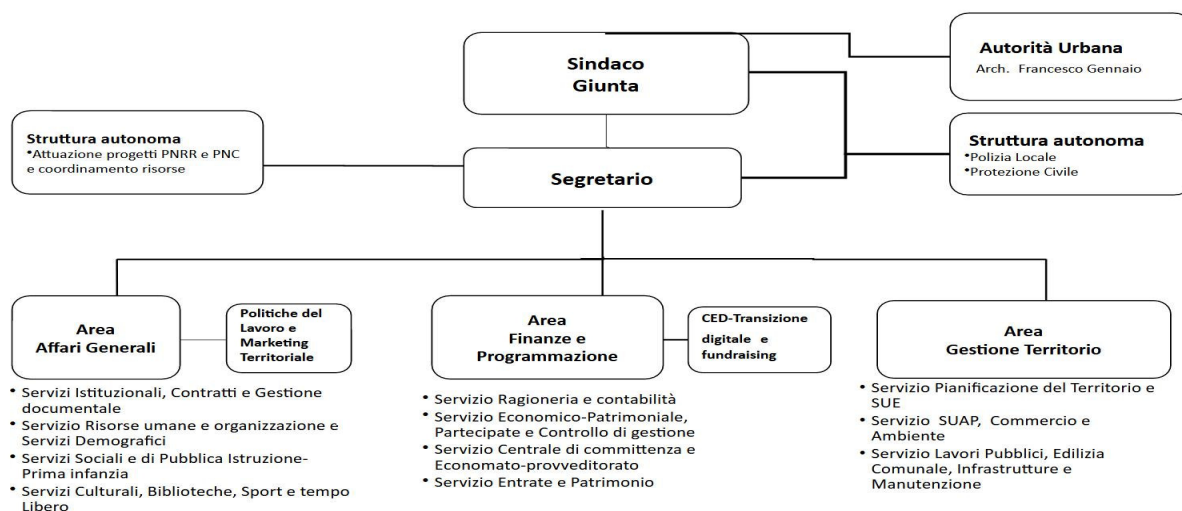
Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo in particolare agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Questa analisi si presenta utile al fine di evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dell'altro il livello di complessità e di adeguatezza della struttura organizzativa.

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 126 del 12/10/2021 e successivamente modificata con delibere di G.C. n. 163 del 14/12/2021 e n. 48 del 01/04/2022, ha subito nel corso dell'anno 2024 ulteriori due variazioni apportate con delibere di G.C. n. 52 del 11/06/2024 e n. 98 del 22/10/2024 e attualmente prevede

- il Segretariato generale;
- 3 Aree e 11 Servizi;
- La struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC
- e coordinamento risorse;
- La Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

L'organigramma complessivo del Comune di Bollate



L'esigenza di ridefinire l'assetto organizzativo generale dell'Ente, rispetto a quello scaturito dall'organizzazione del 2021, nasce in funzione dell'esigenza:

- di attivare forme di razionalizzazione e maggior presidio delle strutture organizzative "Servizi" poste al di sotto delle 3 Aree organizzative coperte dalla Dirigenza, volte a collocare gli uffici dell'Ente nei Servizi ritenuti più idonei, al fine di assicurare economicità, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente e a coprire i posti di responsabilità già vacanti;

- di istituire una nuova Struttura Autonoma dedicata all'attuazione dei progetti di lavori pubblici finanziati con PNRR e PNC e coordinamento di tali risorse.

La modifica apportata nel mese di novembre 2024, invece, deriva dall'esigenza di dare una allocazione al servizio strategico dell'Ente dedicato alla transizione digitale e alla attuazione dei progetti a tal fine dedicati, finanziati con le risorse PNRR, assicurando un adeguato presidio che sia garanzia della relativa realizzazione, nonché allocare le altre funzioni e attribuzioni organizzative in capo alla Struttura Autonoma "Fund Raising, Transizione Digitale e Coordinamento PNRR" nelle aree e nei Servizi ritenuti più idonei, al fine di assicurare economicità, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente.

Con tale riorganizzazione, entrata in vigore da ultimo il 1 novembre 2024, che ha previsto la suddivisione in più servizi di quasi tutti i servizi posti sotto le tre aree dirigenziali e la conseguente individuazione di nuovi Responsabili di Servizio e di Struttura Autonoma con incarico di E.Q., si è effettuata non solo una rotazione di incarichi come previsto dalla normativa vigente nell'area di rischio relativa agli appalti PNRR, sia per quella relativa ai Lavori Pubblici e alla transizione digitale, ma mantenuta anche la segregazione di competenze in base alla quale l'attività dei responsabili di procedimento viene verificata dal Responsabile di Servizio con incarico di E.Q., la cui attività è a sua volta è verificata dal Dirigente competente. Quanto sopra in una visione di prevenzione dei fenomeni corruttivi volto a garantire i principi di buon andamento e di legalità all'interno dell'ente e non come provvedimenti volti a porre rimedio a situazioni indici di corruzione già venute a determinarsi.

Anche se nel corso del 2024 sono stati attivati e conclusi n. 2 procedimenti disciplinari e attivati nel mese di dicembre 2024 ulteriori n. 2 procedimenti disciplinari non ancora conclusi, non si evincono, al momento, situazioni riconducibili a mala gestio o a comportamenti devianti, indici di corruzione. Nè si è a conoscenza di coinvolgimento di dipendenti comunali in ipotesi di reato di corruzione.

Per quanto concerne le segnalazioni whistleblowing, nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni al RPCT.

In ultimo si riportano per il Comune di Bollate gli indicatori di rischio a livello comunale elaborati da ANAC e relativi l'anno 2022 (ultimo anno del periodo di riferimento analizzato: 2015-2022):



Anac ha identificato cinque indicatori di rischio per i Comuni:

- **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
- **Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

L'analisi delle risultanze per il Comune di Bollate evidenzia un basso indice di rischio corruttivo per ciascuno dei 5 indicatori individuati da ANAC.

2.3.7.2 Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante derivante dall'analisi del contesto esterno/interno è la verifica di come gli elementi desunti dal contesto esterno/interno possano impattare sul Comune e aumentare/ridurre il rischio che si verifichino eventi corruttivi. Da quanto descritto al punto 8 non emerge un quadro di contesto interno/esterno che possa favorire l'aumento degli eventi corruttivi, anche se due delle tre analisi condotte dal gruppo di lavoro per la prevenzione del riciclaggio che hanno riguardato attività istruttorie caratterizzate dalla presenza di indicatori di anomalia espressamente individuati per la Pubblica Amministrazione da parte della UIF, si sono concluse con esito positivo.

Per tale motivo con la mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, ci si prefigge l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata al fine di poter individuare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA 2019 e 2022, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Come anche già evidenziato nel PNA 2019, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione.

Inoltre tale allegato afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, possibilità che è stata adottata da questo Ente.

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione.

Inoltre l'allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che in tale mappatura occorre tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste.

Finora la mappatura dei processi effettuata dal ns. Ente ha avuto riguardo le seguenti aree di rischio:

- 1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato;
- 3) Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- 4) Acquisizione e Gestione del personale;

- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Incarichi e nomine;
- 8) Affari legali e contenzioso;
- 9) Governo del territorio;
- 10) Gestione dei rifiuti;
- 11) Pianificazione Urbanistica;

La fase finale della mappatura dei processi è relativa alla rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi di cui all'allegata tabella B, ove si sono considerati i processi con un livello di rischio alto, medio e basso, tralasciando i processi con livello di rischio molto basso o quasi nullo.

Per l'anno 2021 si è provveduto a mappare più nel dettaglio i processi di cui alle aree a rischio 1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato e 2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato, come da mappatura allegata alla presente sottosezione

Per l'anno 2022 non si è ritenuto procedere a mappature più di dettaglio, ritenendo quelle finora fatte già sufficientemente specifiche e in attesa delle indicazioni del nuovo PNA.

Per l'anno 2023, per il 2024 e per il 2025, così come indicato nel PNA 2022, ci si concentrerà sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del P.N.R.R. e dei fondi strutturali ed in particolare i contratti pubblici finanziati con tali risorse, ma senza tralasciare i processi che dall'analisi del contesto/interno hanno evidenziato situazioni di criticità: autorizzazioni/concessioni nell'ambito delle attività produttive e procedure selettive per l'assunzione del personale svolte dalle società partecipate/controllate.

2.3.7.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A tal fine le attività di valutazione del rischio sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione del rischio è rappresentato dal processo.

Per ciascun processo finora mappato sono stati individuati gli eventi rischiosi ovvero i comportamenti o fatti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso il coinvolgimento di tutti i responsabili.

Successivamente si è proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio.

A tal fine è stata avviato un approccio di tipo qualitativo utilizzando la metodologia suggerita da ANCI e individuando indicatori di rischio la cui misurazione determina una valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio. Sulla base degli esiti dell'analisi del rischio è necessario, poi,

ponderare il rischio ovvero agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità.

In altre parole stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione del rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Si rimanda a tal proposito all'allegato B) della presente sottosezione.

2.3.7.4 Trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

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

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

- L'individuazione delle misure
- La programmazione delle misure.

La sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza deve poter individuare le priorità di trattamento in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

La presente sottosezione prevede, altresì, l'implementazione anche di misure di natura trasversale come la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti nonché il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

La individuazione e descrizione delle misure di carattere generale o trasversale sono riportate nel § 8 mentre la individuazione e descrizione delle misure di prevenzione specifiche sono descritte nei successivi paragrafi.

2.3.7.5 Programmazione delle misure

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione

Si è già proceduto a mettere in atto una procedura di audit interno, per monitorare il rischio di corruzione anche nel settore degli appalti, attraverso verifiche ex post, finalizzate ad individuare e trattare situazioni anomale, che potrebbero essere indicative di situazioni di *maladministration* o di condotte illecite. Per l'anno 2024 in coerenza con gli obiettivi contenuti nella sottosezione Performance del PIAO :

- al fine di rendere sempre più trasparenti e pubbliche le erogazioni di benefici economici, contributi, sovvenzioni da parte dell'Ente, è stata fatta una rivisitazione delle discipline settoriali, da ultimo modificate nel 2018, uniformandole e aggiornando i relativi criteri di assegnazione, che in ogni caso, non potranno prescindere dalla pubblicazione di avvisi pubblici. Tale attività ha portato all'approvazione con delibera di C.C. n. 54 del 27/11/2024 del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini e contributi economici diretti e indiretti";
- è stato effettuato il monitoraggio del rischio corruzione degli appalti con particolare riguardo agli affidamenti diretti di cui all'art. 50, comma 1 del D.lgs. 36/2023, al fine di evitare il frazionamento artificioso o la non applicazione del principio di rotazione e a quelli finanziati con risorse P.N.R.R., P.N.C. e U.E., al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse da parte dei soggetti titolari del potere sostitutivo e di verificare il rispetto degli adempimenti di legge con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva;
- è stata attuata la completa digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso l'utilizzo di una propria piattaforma di e-procurement;
- è stato effettuato il passaggio ai nuovi sistemi di pubblicità legale degli atti tramite la banca nazionale dei contratti pubblici e assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al dlgs 33/2013 e al dlgs. 36/2023.
- è continuata l'opera di standardizzazione e digitalizzazione dei contratti stipulati dall'Ente. Nel 2024 si sono rivisti tutti i modelli standard di lettera-contratto, accordo quadro e schemi contrattuali per adeguarli al nuovo codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e il servizio contratti ha predisposto uno scadenziario con gli atti pubblici e quelli soggetti a registrazione in caso d'uso che necessitano di eventuale rinnovo o proroga, a ritroso dal 2019 al 2024. Tale file è stato reso disponibile nello spazio condiviso (bacheca) con nota informativa ai Dirigenti, ai Responsabili di E.Q. e ai Responsabili di Ufficio in data 22/08/2024.
- è continuata la formazione più specifica rivolta al gruppo più ristretto dei referenti del gestore delle segnalazioni in materia di prevenzione del riciclaggio e finanziamento al terrorismo al fine di migliorare l'attività di controllo finalizzata all'attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo con l'obiettivo di analizzare in dettaglio alcune operazioni sospette e preparare le segnalazioni per l'U.I.F. della Banca d'Italia. In data 09/07/2024, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 65, sono state approvate le misure organizzative per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25/09/2015.
- si è data attuazione alle misure di prevenzione specifiche per ogni processo di rischio da parte dei Responsabili di Area e di E.Q. e attivazione del relativo monitoraggio;

Per l'anno 2025 in coerenza con gli obiettivi contenuti nella sottosezione Performance del PIAO :

1. si prevede di garantire la piena operatività di un sistema di segnalazione di illeciti (whistleblowing) attraverso l'analisi e implementazione di ulteriori canali interni per la gestione delle segnalazioni di illeciti e relativo aggiornamento delle procedure;
2. si intende proseguire l'attività di controllo degli atti in ottemperanza alle norme relative all'attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo e attuare un percorso formativo riguardante la normativa nazionale in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. n. 231/07) rivolto ai dipendenti (sia neo assunti che coloro che trattano tipologie di atti a medio ed alto rischio); mentre sarà effettuata formazione specifica al Gestore e agli analisti.
3. si perseguirà il miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna attraverso la revisione del regolamento per i controlli interni e al potenziamento e regolamentazione del

controllo analogo nei confronti delle società partecipate dall'Ente; redazione del piano della qualità;

4. verrà attuato uno specifico monitoraggio della fase di esecuzione negli contratti pubblici lavori, servizi e forniture volta ad inserire nella documentazione di gara/affidamento un'analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione e l'elencazione delle fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali; a predisporre check list di verifica con l'individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall'offerta tecnica dell'appaltatore; a predisposizione di schemi tipo di verbale in contraddittorio con l'appaltatore e attestazioni di regolare esecuzione che facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese;
5. verrà completata la digitalizzazione dei contratti pubblici e si attiverà il canale PagoPA per semplificare il processo di pagamento dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro;
6. si darà attuazione alle misure di prevenzione specifiche per ogni processo di rischio da parte dei Responsabili di PO e attivazione del relativo monitoraggio così come previsto dall'allegata scheda ***"Processo di gestione del rischio"***.

Di seguito si riporta la programmazione delle misure e delle iniziative che il Comune di Bollate intende realizzare nel triennio 2025 – 2027.

2.3.7.6 Tabella riepilogativa misure generali e specifiche Comune di Bollate – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027

Rif.	Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
§ 2.3.5	Coinvolgimento organi di indirizzo politico	Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Aggiornamento costante della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, da includere nella relativa Sottosezione 2026 – 2028
§ 2.3.7.5 Punto 1 e § 2.3.10.6	Whistleblowing	Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Analisi e implementazione di ulteriori canali interni per la gestione delle segnalazioni di illeciti e relativo aggiornamento delle procedure
§ 2.3.7.5 Punti 4 e 5	Monitoraggio del rischio di corruzione nell'area degli appalti	Dirigente Area Finanza e Programmazione, Dirigente Gestione del Territorio, Resp Struttura autonoma P.N.R.R e Segretario Generale Altri Dirigenti e Resp. E.Q.	01/01/2025	31/12/2025	Monitoraggio della fase di esecuzione negli contratti pubblici lavori, servizi e forniture volta ad inserire nella documentazione di gara/affidamento un'analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione e l'elencazione delle fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali; a predisporre check list di verifica con l'individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall'offerta tecnica dell'appaltatore; a predisposizione di schemi tipo di verbale in contraddittorio con l'appaltatore e attestazioni di regolare esecuzione che facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese.
§ 2.3.7.5 Punto 2	Attività di contrasto al riciclaggio e Formazione in materia di contrasto al riciclaggio	Referenti del Gestore delle segnalazioni e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Percorso formativo riguardante la normativa nazionale in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. n. 231/07) rivolto ai dipendenti (sia neo assunti che coloro che trattano tipologie di atti a medio ed alto rischio); Formazione specifica al Gestore e agli analisti.
§ 2.3.7.5 Punto 3	Sistema dei controlli	Segretario Generale e Dirigente Area Finanza e Programmazione	01/01/2025	31/12/2025	Revisione del regolamento per i controlli interni e al potenziamento e regolamentazione del controllo analogo nei confronti delle società partecipate dall'Ente;

Rif.	Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
					Redazione del Piano della Qualità
§ 2.3.7.5 Punto 6	Misure di prevenzione specifiche	Dirigenti, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Attuazione delle misure con relativo monitoraggio
§ 2.3.10.2	Codice di comportamento	Dirigente Area Affari Generali	01/01/2025	31/12/2025	Con delibera di G.C. n. 15 del 01/03/2024 si è concluso il procedimento di adeguamento del codice di comportamento dell'Ente alle modifiche apportate al Codice nazionale con il D.P.R. N. 81/2023. Diffusione del nuovo codice di comportamento anche in occasione dei momenti formativi
§ 2.3.10.3	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	Dirigenti, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
§ 2.3.10.3	Incarichi extra-istituzionali	Dirigente Area Affari Generali	01/01/2025	31/12/2025	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
§ 2.3.10.3	Inconferibilità di incarichi specifici e Incompatibilità e inconferibilità	Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
§ 2.3.10.3	Attività successive alla cessazione dal servizio – divieto di Pantouflage -	Dirigenti, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.

Rif.	Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
§ 2.3.10.3	Conflitto d'interesse negli appalti pubblici	Dirigenti, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
§ 2.3.10.4	Rotazione ordinaria	Dirigenti, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Piano annuale di rotazione del personale
§ 2.3.10.5	Formazione del personale	Dirigenti e in particolare il Dirigente Area Affari Generali, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Piano formativo del personale; programmi dei corsi con sezioni dedicate alle materie del piano; fogli presenza; attestati
§ 2.3.10.7	Patto d'Integrità	Dirigenti, Responsabili E.Q. e Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025	Verifica con cadenza semestrale adesione clausole nei contratti

2.3.8 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e la adeguatezza delle misure di prevenzione.

L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC, con il coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili E.Q. e del N.d.V. con la periodicità indicata nel precedente § 3.7.6 per la verifica sia alla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia alla sottosezione Performance

Con riferimento alle misure presenti nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027, è stato effettuato un monitoraggio, a dicembre 2024/gennaio 2025, in previsione della predisposizione del nuovo Piano.

Il monitoraggio ha previsto, da parte dei referenti dei singoli ambiti aziendali:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno; in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta;
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

Il RPCT ha realizzato inoltre, nel corso del 2024, specifiche azioni di auditing per verificare, mediante la condivisione di evidenze, l'effettiva attuazione delle misure preventive indicate nel Piano - misura prevista nel PNA 2022 e che sarà pertanto reiterata anche nel 2025.

L'analisi dei report inerenti tale monitoraggio, conservati agli atti dal RPCT, ha evidenziato l'assenza di criticità e la costante attenzione al monitoraggio delle misure da parte di tutti i referenti dei singoli ambiti di operatività dell'Ente, sia in merito a quelle specifiche/settoriali che a quelle generali/trasversali. Più specificamente, tutte le misure previste nelle schede di gestione del rischio della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026 sono state monitorate o attuate.

Tra le attività di monitoraggio rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- A.** La verifica dell'attuazione delle misure definite nella presente sottosezione.
- B.** L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o dai procedimenti disciplinari o attraverso fonti esterne.
- C.** La verifica della adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.
- D.** Le attività di controllo interno successivo sui principali atti interni dell'Ente, nel settore degli appalti, e ora anche in materia di antiriciclaggio, attuato attraverso apposite check-list.

In particolare il monitoraggio potrà avvenire attraverso

1) CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

Le Pubbliche Amministrazioni, nei rapporti con cittadini e imprese, sono tenute ad acquisire i dati in loro possesso in maniera diretta ovvero attraverso l'utilizzo di autocertificazioni (art. 46) o dichiarazioni sostitutive di atti notori.

I controlli su tali dichiarazioni, oltre a rappresentare un'ulteriore misura volta a prevenire eventuali fenomeni corruttivi, sono finalizzati ad accertarne la veridicità al fine di evitare abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualsiasi specie.

Tali abusi, infatti, oltre ad intaccare la credibilità dello strumento possono ripercuotersi sulla validità degli atti collegati nonché sull'efficacia dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2025 la verifica delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive acquisite, ai fini di prevenzione della corruzione, dovrà essere effettuata nei limiti sottoindicati:

- per i procedimenti ricompresi nell'area di rischio "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e/o con effetto economico diretto ed immediato" il controllo si attesterà su una percentuale $\geq$ al 50%; tali controlli potranno essere effettuati anche successivamente all'erogazione del beneficio;
- Per i procedimenti rientranti nelle ulteriori aree di rischio: controllo a campione in misura $\geq$ al 5%.

Le risultanze dei suddetti controlli dovranno essere comunicate al RPCT, in via riepilogativa e secondo le tempistiche indicate nella tabella § 2.3.7.6

2) MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento può rappresentare un evento "sentinella" circa un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa, tanto che rappresenta uno degli indicatori utilizzati dal Comune di Bollate per determinare il livello di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi/procedimenti.

Il monitoraggio tradizionalmente attuato dall'Amministrazione prevede le informazioni che possono dar conto, in un'ottica non solo di prevenzione della corruzione ma di miglioramento dei tempi di risposta al cittadino (efficacia), sia dell'indice di tempestività sia della capacità di smaltimento di eventuali arretrati.

A tal fine, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti che riguarda tutti i processi/procedimenti (ad impatto esterno) gestiti dal Comune di Bollate, è realizzato mediante un report trasmesso al RPCT contenente le seguenti informazioni:

- n. totale dei procedimenti avviati nel periodo di riferimento;
- n. dei procedimenti conclusi fuori termine
- n. dei procedimenti non conclusi;
- n. dei procedimenti ancora non conclusi, avviati nelle annualità pregresse;

Ad esito del monitoraggio, i Referenti trasmettono una relazione contenente le informazioni relative all'individuazione delle aree amministrative ove si verificano più frequentemente le violazioni dei termini procedurali o altri problemi che non ne consentono il rispetto.

La relazione è accompagnata da eventuali osservazioni circa gli interventi ritenuti necessari e di quelli eventualmente pianificati per eliminare le criticità, al fine di supportare il RPCT nell'analisi dei fattori abilitanti e nella ricerca delle migliori soluzioni per risolvere le problematiche riscontrate.

2.3.9 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Questa fase è trasversale e completa il sistema di gestione del rischio ed è contestuale a tutte le attività che sono state in precedenza esaminate e si compone di due attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni quali il personale dipendente, Responsabili E.Q., Dirigenti, organi politici nonché soggetti esterni (quali cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente;

- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere previste dalla presente .

2.3.10 LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generali si riferiscono a:

- 1) Misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- 2) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 3) Misure di disciplina del conflitto di interesse;
- 4) Misure di rotazione;
- 5) Misure di formazione;
- 6) Misure di segnalazione e protezione;
- 7) Misure di controllo.

2.3.10.1 Trasparenza: rinvio alla Parte Terza “Programmazione della Trasparenza”

Il Legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oggi la trasparenza è anche la regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Essa assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura alla legalità.

Il Programma per la trasparenza rappresenta una specifica sezione del presente documento e pertanto si rinvia alla parte ad essa dedicata.

2.3.10.2 Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia definita dalla legge n. 190/2012 un ruolo importante, rappresentando lo strumento che si presta a regolare, più di altri, le condotte dei dipendenti ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Con deliberazione n. 167 del 10 dicembre 2013, la Giunta comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001.

Gli obblighi di condotta si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto e incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici

di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha dettato le nuove linee-guida in materia dei codici di comportamento da parte delle singole amministrazioni, ivi prevedendo anche in ordine alla presente procedura di partecipazione.

Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate, a seguito di procedura aperta di partecipazione, è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/02/2021. Anche nel corso del 2023 ne verrà curata la diffusione a tutti i soggetti ai quali si applica, anche tramite la formazione in materia di anticorruzione e di etica.

Con l'entrata in vigore del D.P.R. 81/2023 di modifica del Codice di Comportamento Nazionale, D.P.R. 62/2013, è stata, pertanto, redatta la nuova bozza di Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate, adottata con delibera di G.C. n. 176 del 19/12/2023 e, conseguentemente, avviata la procedura aperta di partecipazione alla quale sono invitati le OO.SS. firmatarie del CCNL Funzioni Pubblica, la RSU, i dipendenti del Comune di Bollate e le associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Bollate, ai fini della formulazione di proposte di modifiche o integrazioni alla bozza di Codice sopra indicata. Tale fase di consultazione è terminata il 13/02/2024 e successivamente si è proceduto all'approvazione definitiva del nuovo Codice di Comportamento del Comune di Bollate con delibera di G.C. n. 15 del 01/03/2024, alla sua diffusione a tutti i soggetti al quale si applica e alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune.

2.3.10.3 Gestione del conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni correttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Ci troviamo, pertanto, in presenza di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta propria.

I conflitti di interesse possono manifestarsi in ogni ambito dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a coloro che:

- sono responsabili di procedimenti e/o titolari di Uffici;
- adottano pareri ed esprimono valutazioni tecniche;
- redigono atti endo-procedimentali e adottano provvedimenti finali.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 con riferimento sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni. E' prevista da un impianto normativo generale, costituito dal combinato disposto degli artt. 6bis della L. 241/1990 e 7 del D.P.R. 62/2013, accompagnato da una serie di disposizioni settoriali.

I conflitti di interesse, che possono essere valutati sia come vizio di legittimità di un provvedimento che come fattore abilitante del rischio corruttivo, si pongono alla base di numerose normative che possono essere sintetizzate nelle seguenti fattispecie:

- Conflitto d'interessi a carico dei funzionari e relativo obbligo di astensione (art. 6 bis L. 241/1990, D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 62/2013);
- Conferimento di incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001);

- Affidamenti di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione;
- Inconferibilità di incarichi specifici (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001);
- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 39/2013);
- Divieto di c.d. "pantouflage" - incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 16 ter del D.Lgs. 165/2001);
- Conflitto di interessi nei pubblici appalti (art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

Le valutazioni adottate sulla base delle segnalazioni di conflitto di interesse nonché le verbalizzazioni delle relative astensioni e la documentazione collegata all'accertamento delle fattispecie, sono conservate agli atti d'ufficio.

Parimenti, sono conservate le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto da presentarsi:

- ✓ prima dell'atto di conferimento di un incarico;
- ✓ all'atto di assegnazione ad un Ufficio;
- ✓ prima dell'atto di nomina al ruolo di RUP;
- ✓ prima della nomina a membro di commissione di concorso o di gara;
- ✓ in tutte le altre ipotesi previste dal Codice di comportamento
- ✓ a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, come indicato nel PNA 2022 e confermato dai successivi aggiornamenti
- ✓ nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori, come indicato nel PNA 2022 e confermato dai successivi aggiornamenti

I Dirigenti, nei casi previsti, attestano nelle proprie Determinazioni Dirigenziali l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Le attività e le tempistiche collegate al monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse, sono stabilite nella tabella § 2.3.7.6

Di seguito si espongono in Tavole riepilogative gli elementi caratterizzanti le singole fattispecie di conflitto di interessi oggetto di monitoraggio da parte del RPCT

MISURA	CONFLITTO D'INTERESSI
DESCRIZIONE	La sussistenza di conflitto d'interessi, reale o potenziale, è la situazione che si presenta quando un interesse particolare interferisce, o potrebbe interferire, con l'interesse dell'Amministrazione che il dipendente è tenuto a perseguire in via esclusiva; ciò indipendentemente dall'eventuale correttezza del comportamento adottato in concreto
AMBITO SOGGETTIVO	Conflitti di interessi a carico: • Del responsabile del procedimento; • Dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali; • Dei soggetti deputati all'adozione del provvedimento finale. • di tutto il personale dipendente, come previsto dal Codice di comportamento

OBIETTIVO MISURA	Promuovere la corretta individuazione e l'efficace gestione dei conflitti d'interesse, nella loro accezione più ampia, a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa ed al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi o illeciti scambi di favori volti a conseguire vantaggi in maniera illecita.
MODALITA' ATTUATIVE	• Acquisizione delle relative dichiarazioni; • verifica dell'obbligo di astensione per i casi previsti; • valutazione dell'astensione nei casi in cui sussiste il solo obbligo di comunicazione

MISURA	INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
DESCRIZIONE	L'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 disciplina i casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che sinteticamente si riepilogano: • incompatibilità assoluta: sono vietati ai dipendenti pubblici gli incarichi (retribuiti o gratuiti) che presentano i caratteri della abitudine e professionalità o possono dar luogo a conflitti di interessi, ovvero interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente, in relazione al tempo, alla durata e all'impegno richiestogli. (deroga dipendenti pubblici che hanno optato per il part-time con prestazione lavorativa non superiore al 50%). In generale il dipendente pubblico non può esercitare il commercio, l'industria, le professioni, assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato. • Incompatibilità relativa: attività occasionali, saltuarie, compatibili con l'orario e la funzione istituzionale dell'amministrazione di appartenenza, soggette a previa autorizzazione; • Incarichi, tassativamente elencati dal comma 6, che non necessitano di autorizzazione e di comunicazione; • Incarichi, a titolo gratuito, non rientranti nell'elenco di cui al comma 6, per i quali è necessaria la sola comunicazione.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutto il personale dipendente
OBIETTIVO MISURA	Garantire il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso l'esclusività del pubblico dipendente, scoraggiando lo svolgimento di attività che lo impegnino eccessivamente a danno dei doveri d'ufficio ovvero di attività che possano interferire con i compiti istituzionali o determinare un conflitto d'interessi
MODALITA' ATTUATIVE	• Valutazione, relativamente alle richieste di autorizzazione e/o le comunicazioni acquisite, dell'insussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, e l'assenza di situazioni, anche solo ipotetiche o potenziali, di conflitti di interessi tra l'amministrazione di appartenenza e l'ulteriore attività da svolgere. • Verifica, a campione, attraverso il riscontro delle corrispondenze emerse nei controlli "antipantouflage".

MISURA	INCONFERIBILITA' DI INCARICHI SPECIFICI
DESCRIZIONE	L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede delle inconferibilità specifiche nei confronti di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; è fatto, quindi, esplicito divieto di: • far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

	• essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; • far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
AMBITO SOGGETTIVO	La disposizione si applica in occasione del conferimento di incarichi a dipendenti, anche di livello non dirigenziale
OBIETTIVO MISURA	La fattispecie mira a prevenire il discredito che potrebbe derivare all'Amministrazione dall'affidamento di particolari incarichi a dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.
MODALITA' ATTUATIVE	• Conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica

MISURA	INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ
DESCRIZIONE	Il D. Lgs.39/2013 ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi, la disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi dirigenziali nelle PP.AA. Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (cfr. box precedente), a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza ed entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione oppure lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
AMBITO SOGGETTIVO	• Personale dirigenziale interno ed esterno, ruoli amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, cariche in enti privati regolati o finanziati, componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013; • Dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35 bis D. lgs n. 165/2001).
OBIETTIVO MISURA	Garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, il rispetto dei requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali nonché prevenire eventuali situazioni di incompatibilità che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. La misura mira ad evitare che l'agire amministrativo venga pregiudicato a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti con riguardo ai reati contro la P.A.
MODALITA' ATTUATIVE	• Acquisizione e verifica dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità prima del conferimento dell'incarico; • Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)

MISURA	DIVIETO DI PANTOUFLAGE
DESCRIZIONE	La normativa sul pantouflage (o revolving doors) dispone il divieto per i dipendenti di svolgere - successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro - attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei poteri autoritativi o negoziali esercitati per conto dell'Amministrazione, negli ultimi tre anni di servizio. Per soggetti privati si intendono tutti destinatari dell'attività della P.A. (enti pubblici e privati) escluse le società in house.
AMBITO SOGGETTIVO	Tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, cessati dal servizio, compresi i soggetti titolari di incarichi di cui all'art. 21 D. Lgs n. 39/2013.
OBIETTIVO MISURA	Prevenire l'esercizio scorretto dell'attività istituzionale a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa scoraggiando comportamenti impropri del dipendente che, approfittando della propria posizione all'interno dell'Amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità lavorative successive alla cessazione dal servizio.
MODALITA' ATTUATIVE	Tutte le Strutture • Inseriscono nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, 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; • Acquisiscono le dichiarazioni dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex-dipendenti pubblici. • Acquisiscono, all'atto dell'aggiudicazione/affidamento, l'elenco dei dipendenti dell'ultimo triennio dell'operatore economico aggiudicatario/affidatario. Il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione • Inserisce apposite clausole negli atti di assunzione del personale (anche a tempo determinato) che prevedono il divieto di pantouflage; • Acquisisce, alla cessazione dal servizio, le autodichiarazioni dei dipendenti di conoscenza e rispetto del divieto di pantouflage; • Effettua i relativi controlli, mediante confronto tra i nominativi comunicati da parte dei soggetti esterni ed i nominativi dei dipendenti cessati dell'Amministrazione, con successiva comunicazione di eventuali corrispondenze emerse.

MISURA	CONFLITTO D'INTERESSE NEI PUBBLICI APPALTI
DESCRIZIONE	Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici si verifica conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come minaccia concreta ed affettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione
AMBITO	Tutti i dipendenti coinvolti in tutte le fasi procedurali degli affidamenti nonché

SOGGETTIVO	coloro che sulla base di un valido titolo giudico, legislativo o contrattuale siano in grado di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.
OBIETTIVO MISURA	Contrastare la corruzione, individuando, prevenendo e risolvendo ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, onde evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento a tutti gli operatori economici.
MODALITA' ATTUATIVE	• Acquisizione delle relative dichiarazioni; • verifica dell'obbligo di astensione per i casi previsti; • valutazione dell'astensione nei casi in cui sussiste il solo obbligo di comunicazione; • inserimento di dichiarazione specifica dell'esistenza di rapporti di parentela entro il sesto grado o affinità entro il secondo grado o coniugali o di convivenza fra i soggetti elencati nella dichiarazione presentata in sede di affidamento lavori, servizi e forniture o di partecipazione a gara, e i Dirigenti, i Funzionari e il personale della Stazione Appaltante Comune di Bollate coinvolto nella singola procedura, • verifica condotta attraverso analisi incrociate dei dati indicati nelle dichiarazioni del personale della Stazione Appaltante e quelle rese dall'operatore economico, nonché avvalendosi della consultazione dei dati pubblicati in A.T. e presenti nelle Banche Dati ANPR e ANSC.

2.3.10.4 Rotazione del personale

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili di E.Q. e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Deve distinguersi, a tal proposito, la rotazione ordinaria prevista dalla legge n 190/2012 e la **rotazione straordinaria** prevista dall'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001 che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni correttivi.

Con quest'ultima rimane salva l'ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs n. 165/2001, nel caso di notizia di avvio procedimento penale a carico di un dipendente e/o avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

La **rotazione ordinaria** ha incontrato parziali limiti oggettivi, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Le posizioni dirigenziali sono solo tre (istituite fra l'anno 2022, 2023 e 2024) e il loro incarico, pari alla durata del mandato del Sindaco, scadrà nel 2026. Le relative figure professionali non sono perfettamente fungibili in quanto vi è un'unica posizione per l'Area tecnica per la quale è necessario l'iscrizione ad Albo professionale tecnico (Ingegneri/Architetti). Ad ogni modo, con l'approvazione della nuova organizzazione dell'Ente effettuata nel corso dell'anno 2024, l'obiettivo annuale della rotazione dei dipendenti è stato attuato attraverso l'individuazione di nuove figure di Responsabili di Servizio con incarico di E.Q. o lo spostamento delle medesime in nuovi ambiti di responsabilità. In particolare si è effettuata una rotazione di incarichi come previsto dalla normativa vigente nell'area di rischio relativa agli appalti PNRR sia in quella relativa ai Lavori Pubblici che alla transizione digitale.

Considerato il contesto interno ed esterno dell'Amministrazione, nel presente piano vengono definiti i criteri per l'applicazione della misura della rotazione ordinaria o, contestualmente, favorirne le misure alternative:

Criteri Generali

La rotazione ordinaria, tenuto conto della sua finalità sostanziale, si applica al personale Dirigente e non dirigente dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali e specifici stabiliti dal P.I.A.O.

La misura trova applicazione prioritaria nei confronti della Dirigenza e della Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, incardinati nei procedimenti/processi valutati a rischio "ALTO/ALTO/ALTO", "ALTO/MEDIO/ALTO" e "ALTO/BASSO/ALTO" nell'ambito della vigente mappatura del rischio, di cui all'Allegato B).

La misura trova applicazione facoltativa, ma fortemente raccomandata a maggior tutela dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione, nei procedimenti/processi valutati a rischio "MEDIO" e "BASSO", nell'ambito della vigente mappatura del rischio.

La misura è programmata su base triennale (2025/2027) ed è valutata dai Referenti, in sede di mappatura annuale, in relazione alle specifiche attività amministrative svolte ed ai servizi erogati nei particolari contesti territoriali delle Strutture.

La rotazione deve avvenire con modalità gradualità al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività ordinaria, avendo cura di pianificare in tempi diversi la rotazione dei Dirigenti e del personale di una medesima Struttura.

La rotazione può avvenire nell'ambito della stessa Struttura (c.d. rotazione funzionale) ovvero tra Strutture diverse, attraverso l'adozione di appositi provvedimenti di assegnazione a cura del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione.

Criteri specifici

Personale Dirigente

1) Sono soggetti a rotazione i Dirigenti che abbiano maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico, prorogabili per ulteriori 2 anni, da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dei processi/procedimenti a rischio corruzione presidiati.

2) Il nuovo incarico dirigenziale dovrà essere individuato, preferibilmente, nell'ambito di una Struttura amministrativa o tecnica differente.

3) La misura si applica alla prima scadenza dell'incarico in corso, in considerazione degli incarichi già svolti ai fini del criterio temporale previsto al punto 1) e fermo restando quanto previsto in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Personale incaricato di Elevata Qualificazione (ex P.O.)

(Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione)

1) Sono soggetti a rotazione, gli incaricati di E.Q. che alla data di pubblicazione del relativo bando di partecipazione alla procedura hanno maturato due incarichi consecutivi (comprese proroghe) o almeno 7 anni ininterrotti nel medesimo incarico all'interno della medesima Struttura.

2) Il limite temporale previsto al punto 1) si applica agli incaricati di E.Q. che abbiano presidiato/coordinato/gestito procedimenti o processi valutati a rischio "ALTO/ALTO/ALTO", "ALTO/MEDIO/ALTO" e "ALTO/BASSO/ALTO", secondo la mappatura vigente al momento dell'avvio della procedura.

3) Per la maturazione del requisito temporale, correlato all'obbligo di rotazione, i Dirigenti debbono tenere presente il contenuto sostanziale delle attività concretamente svolte e coordinate dall'incaricato e non la mera denominazione dell'incarico.

4) In relazione alle specifiche professionalità ed all'immediata operatività richiesta dall'incarico di E.Q. a garanzia della continuità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ciascun Direttore, sotto la propria responsabilità, individua eccezionali e motivati casi di deroga alla rotazione dell'incarico, prima del suo conferimento.

5) I casi di deroga dovranno essere comunicati al RPCT entro 15 gg dalla conclusione del termine di presentazione delle candidature, previsto dal bando, accompagnati da un'informativa contenente la motivazione a supporto e l'individuazione di ulteriori misure di prevenzione.

Personale di ex Categoria D

(Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione)

1) Il personale che abbia maturato almeno 7 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità è soggetto a rotazione, prevalentemente, nell'ambito della Struttura ove presta servizio.

2) Il limite temporale previsto al punto 1) si applica al personale appartenente all'Area dei Funzionari (Cat. D) che abbiano presidiato/coordinato/gestito procedimenti o processi valutati a rischio "ALTO/ALTO/ALTO", "ALTO/MEDIO/ALTO" e "ALTO/BASSO/ALTO", secondo la mappatura vigente.

3) Il criterio da utilizzare per l'accertamento del presupposto temporale è di natura sostanziale ed il parametro di riferimento è rappresentato dall'attività amministrativa concretamente svolta nel profilo rivestito.

4) Nei casi in cui la prestazione lavorativa sia direttamente correlata al possesso di un'abilitazione professionale o all'iscrizione ad un albo/ordine (infungibilità), ciascun Direttore può derogare la misura della rotazione del personale, salvo che la stessa prestazione non possa essere resa da altro dipendente interno alla Struttura.

Rotazione nell'ambito del Corpo di Polizia Locale

In ragione dell'eterogeneità delle funzioni svolte nonché delle specifiche esigenze organizzative del Corpo di Polizia Locale, il Comandante del Corpo può adottare specifici criteri per l'attuazione della misura della rotazione, integrando quelli previsti per la generalità del personale, previa valutazione del RPCT.

Limiti e deroghe alla rotazione ordinaria

Come più volte ribadito dall'Authority, nell'applicare la misura della rotazione occorre assicurare contemporaneamente il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa con la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento della stessa, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

In tale ambito assume rilievo la cd. INFUNGIBILITA', derivante dall'appartenenza di taluni dipendenti a specifiche professionalità o dal necessario possesso di abilitazioni/iscrizioni in albi ed ordini professionali.

Il requisito dell'infungibilità, quindi, non rappresenta una caratteristica soggettiva del dipendente ma è riconducibile alla concreta attività da svolgere e non può essere invocato per intere categorie o famiglie professionali.

Non può essere considerata infungibile la professionalità acquisita mediante l'esperienza continuativa nel medesimo ufficio/servizio.

La mancata applicazione della rotazione (o di misure alternative) in procedimenti/processi a rischio "ALTO/ALTO/ALTO", "ALTO/MEDIO/ALTO" e "ALTO/BASSO/ALTO", può essere giustificata esclusivamente dall'assenza di un altro dipendente che abbia le medesime caratteristiche e che non è rinvenibile all'interno della Struttura o attraverso procedure di mobilità interna.

Nella consapevolezza che non sempre la rotazione è misura di agevole realizzazione, ciascun Referente di Struttura (il Segretario Generale per gli incarichi dirigenziali) motiva le ragioni della deroga della misura, sia al momento della predisposizione annuale del PIAO, che nella relazione finale sullo stato di attuazione e di efficacia di tutte le misure anticorruzione.

Nel caso in cui le deroghe alla misura della rotazione ordinaria siano riconducibili alla carenza di risorse umane o all'impossibilità di sostituzione ed affiancamento di specifiche professionalità, le stesse debbono essere comunicate anche al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione, che ne dovrà tenere conto ai fini delle successive assegnazioni di personale.

In ordine alle assegnazioni di personale effettuate ai fini della rotazione ordinaria e straordinaria, il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione relazionerà regolarmente al RPCT, entro la tempistica prevista nella tabella § 2.3.7.6.

Nei casi in cui la rotazione ordinaria del personale incida sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa ciascun Dirigente, sotto la propria responsabilità, individua eccezionali e

motivati casi di deroga alla rotazione dandone comunicazione al RPCT, nell'ambito delle attività collegate al piano di rotazione annuale.

Il limite temporale stabilito nei "Criteri specifici" può essere derogato dai Dirigenti per il personale che cessa dal servizio nei 18 mesi successivi alla data di maturazione del requisito stesso.

Rimane inteso che l'assenza totale di rotazione di personale da parte dell'Amministrazione, a prescindere da una efficace applicazione di misure alternative, rappresenta un particolare indice di anomalia da portare all'attenzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della misura della rotazione

La rotazione del personale deve essere attuata dai Dirigenti nell'ambito di una adeguata programmazione pluriennale, da aggiornare annualmente, tenendo conto dei limiti e delle deroghe indicati nel Piano.

Trattandosi di misura che incide fortemente sull'organizzazione e sulla gestione delle risorse umane, deve necessariamente trovare un valido presidio nelle attività ordinarie del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione sia per favorire la rotazione tra Strutture diverse, che per assicurare uniformità di trattamento tra i dipendenti.

Sulla base della ricognizione effettuata in sede di mappatura dei processi/procedimenti, entro il termine previsto nella tabella § 2.3.7.6, ciascun Referente deve predisporre annualmente un "Piano di rotazione del personale".

Il Piano di rotazione delle Strutture per il 2025, deve evidenziare il personale da sottoporre a rotazione o, in base ai criteri ed alle facoltà di deroga previste, le misure alternative da applicare.

Il Piano riporterà analiticamente:

- Il personale che, sulla base dei criteri previsti, ha maturato i requisiti temporali alla data del 31.12.2024 per l'applicazione della misura;
- La programmazione della misura con l'indicazione della data di decorrenza, preferendo il personale con maggiore permanenza nel medesimo processo/procedimento;
- Indicazione della necessità di ricorrere alla rotazione del personale in Struttura diversa da quella di appartenenza;
- Indicazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria che il Referente intende applicare, evidenziando se le criticità di applicazione siano riconducibili alla carenza di personale.

La formazione e/o l'affiancamento rimangono pre-requisiti fondamentali per assicurare vengano acquisite le necessarie competenze prima di assumere il nuovo incarico (per l'Area dei Funzionari) o essere assegnati ad un nuovo Ufficio.

Allo stesso modo, al fine di favorire la diffusione delle competenze, si suggerisce di privilegiare la circolarità delle informazioni riguardanti le attività d'ufficio, laddove non riservate, con l'obiettivo di condividere le conoscenze ed agevolare i processi di rotazione.

Secondo le tempistiche previste nella tabella § 2.3.7.6, i Referenti rendicontano al RPCT lo stato di attuazione del Piano della rotazione del personale e delle misure alternative, motivando gli eventuali scostamenti tra quanto pianificato e quanto realizzato.

Per quanto riguarda la rotazione del personale Dirigente, il Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione predispone, secondo la tabella di cui al § 2.3.7.6, un prospetto riepilogativo da trasmettere al Segretario Generale-RPCT.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

Il ricorso alla rotazione non può disgiungersi dalla previsione di altre misure di prevenzione complementari, soprattutto laddove si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo, come sopra evidenziato.

Dal presente Piano, considerati i nuovi criteri generali e specifici previsti per la rotazione del personale, unitamente ai limiti ed alle deroghe individuate, si prevede una riduzione nell'applicazione generalizzata della misura accompagnata da una maggiore responsabilizzazione della Dirigenza nelle scelte organizzative correlate all'applicazione delle misure alternative.

I Referenti di ogni Struttura procedono all'adozione delle misure alternative alla rotazione, indicate nello schema sotto riportato (esemplificativo e non esaustivo), finalizzate a mitigare il rischio corruttivo

e prediligendo criteri di articolazione delle mansioni tali da evitare situazioni di monopolio delle decisioni e del rapporto con l'utenza in capo ad un unico dipendente.

1. Ripartizione delle funzioni:

- Separazione e distinzione delle mansioni all'interno del medesimo processo/procedimento
- Nomina del Responsabile del procedimento diverso dal soggetto che adotta l'atto finale
- Svolgimento delle attività ispettive da parte di almeno due addetti

2. Misure Organizzative

- organizzazione del lavoro basata su modifica periodica dei compiti
- meccanismi di condivisione e valutazione delle fasi procedurali
- periodica rivisitazione degli ambiti responsabilità, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti
- adozione di criteri di ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità
- Doppia sottoscrizione degli atti
- Collaborazione tra funzionari di ambiti diversi (lavoro in team) per favorire la circolarità delle buone pratiche e la diffusione delle esperienze, anche al fine di agevolare nel tempo la rotazione degli incarichi

3. Misure di controllo:

- Utilizzo di check-list
- Adozione di specifiche misure di controllo interno

2.3.10.5 Formazione in tema di Anticorruzione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da programmare nell'ambito della presente sottosezione rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo.

La legge 190/2012 prevede che il Piano stabilisca per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti dell'ente sui temi dell'etica e della legalità.

Il RPCT individua, pertanto, in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi

A tal fine questo ente pone in essere le azioni tese alla realizzazione concreta della presente sottosezione, attraverso la formazione sulle tematiche legate alla legalità, la pratica amministrativa ispirata alla trasparenza, l'adozione di buone pratiche e valori, le azioni di sensibilizzazione la società civile, la conoscenza condivisa con il personale dell'ente e l'adozione materiale del codice di comportamento, la tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito, l'uso dei controlli interni.

Nel triennio verranno consolidate e potenziate le azioni di formazione in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con giornate finalizzate alla formazione in materia di appalti, dedicando una sezione di approfondimento sulle aree di rischio dei contratti pubblici, sulle regole di condotta definite dal codice di comportamento e su altre tematiche, orientando la formazione all'esame di casi concreti calati nel contesto.

Nel corso del 2021 si sono organizzati appositi incontri formativi in presenza destinati a tutto il personale dipendente dell'ente e dedicati alle tematiche della legalità e dell'anticorruzione, con

particolare riguardo ai codici di comportamento nazionale e comunale per i dipendenti pubblici. La relativa docenza è stata affidata a un Magistrato della Corte dei Conti.

Nel corso del 2022, 2023 e 2024 tutti i dipendenti hanno dovuto frequentare almeno un webinar dedicato alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2023 particolare attenzione sarà dedicata alla tematica della condotta etica dei dipendenti pubblici e alla formazione in materia di contrasto al riciclaggio.

Nel corso del 2024 è proseguita la formazione in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo e è stata dedicata particolare attenzione alla tematica del conflitto d'interesse in materia di contratti pubblici.

Nel corso del 2025 si dedicherà particolare attenzione al divieto di pantouflage anche alla luce delle Linee Guida n. 1 pubblicate da Anac.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto nella sottosezione 3.3.3 Sottosezione di programmazione: *Formazione del Personale*, in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022, e tenuto conto dell'attività già svolta dal gruppo di lavoro interno all'ente supportato da consulente esperto in materia, viene proposto per il 2025 un percorso formativo che prevede:

- una prima giornata rivolta ai dipendenti dell'Ente che trattano autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni e appalti, nonché ai neo assunti, volta ad illustrare la normativa di riferimento (*in sintesi e in relazione agli specifici aspetti di interesse per la PPA.A.*), ponendo in risalto i motivi per i quali l'Ente ha interesse ad espletare e portare a buon fine tale tipologia di accertamenti. Saranno posti in evidenza gli indicatori di anomalia di base che dovrebbero essere tenuti in considerazione dagli operatori di primo livello, da loro rilevabili senza la necessità di espletare alcun tipo di accertamento o approfondimento. Inoltre, si prevede di illustrare come individuare in autonomia il "titolare effettivo di una società/associazione", tenuto conto della diretta connessione che tale aspetto riveste in relazione al PNRR.;
- una seconda giornata destinata al Gestore e agli analisti (Staff del Gestore), nel corso della quale saranno esaminate le pratiche rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 10, c. 1, del D.Lgs. n. 231/2007; eventuale illustrazione delle modalità di approfondimento riconducibili al Manuale Operativo per gli analisti.

Sempre nel corso del 2025 si aderirà al bando relativo al corso di perfezionamento all'Università Statale in "Anticorruzione e prevenzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione e nell'impresa" al fine di formare specificatamente una unità di personale dei Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale sulle tematiche della legalità e dell'anticorruzione. Il corso è in modalità e-learning e si svolgerà dal 21 marzo al 27 giugno (n. 44 ore di didattica e una prova finale).

2.3.10.6 Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing

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.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

A tal fine nel 2016 è stata approvata la delibera di Giunta Comunale n. 107 del 30/08/2016 ad oggetto: "Approvazione procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)". Da fine ottobre 2017, inoltre, ci si è

dotati di un software open-source gratuito, sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza ed i Diritti Umani Digitali (ed adottato da oltre 50 Amministrazioni Pubbliche Italiane), per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti in forma anonima.

Con deliberazione di G.C. n. 3 del 12/01/2021 è stata approvata la nuova procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing), che sostituisce integralmente la procedura approvata con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 30.08.2016.

Successivamente è stata aggiornata sia la pagina Anticorruzione del sito web comunale che la sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente attivando l'apposito software per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti in forma anonima.

A seguito della riforma attuata a livello nazionale con il D.lgs. 24/2023, si è unificato in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico, sia di quello privato. Per il settore pubblico la nuova normativa è entrata in vigore a partire dal 15/07/2023.

Si è, pertanto, ritenuto di adottare una nuova disciplina per la gestione delle segnalazioni, in sostituzione di quella approvata in precedenza con deliberazione di G.C. n. 3 del 12/01/2021 e recependo le nuove indicazioni fornite dal D.lgs. 24/2023. La nuova disciplina è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 179 del 19/12/2023 ed è già stata aggiornata sia la pagina Anticorruzione del sito web comunale che la sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente.

Per l'anno 2025, conformemente a quanto indicato nella sottosezione Performance, si prevede di garantire la piena operatività di un sistema di segnalazione di illeciti (whistleblowing) attraverso l'analisi e implementazione di ulteriori canali interni per la gestione delle segnalazioni di illeciti e relativo aggiornamento delle procedure.

2.3.10.7 Protocolli di legalità e patti di integrità

I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta pertanto di un complesso di regole di comportamento dirette alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'ente con delibera di giunta comunale n. 171/2012 ha adottato il Protocollo della legalità al fine di fornire le direttive agli uffici per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, forniture e servizi

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 15/12/2015 ha approvato il "Patto di integrità" tra il Comune di Bollate e i partecipanti alle gare d'appalto, in base al quale si stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Bollate e delle imprese a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta sua esecuzione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 20/12/2019 si è approvato un nuovo "Protocollo di Integrità" nel quale sono stati riassunti i contenuti del protocollo di legalità e di integrità di cui sopra.

In ogni contratto del valore superiore a € 12.000,00= dovranno essere inserite le clausole che obbligano l'operatore contraente a rispettare i contenuti del suddetto protocollo. In sede di monitoraggio il RPCT verifica che tutti i contratti stipulati contengano tali clausole.

2.3.11 PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

2.3.11.1 Introduzione

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una importanza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

La presente parte della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in coerenza con le Linee guida emanate dall'ANAC con la delibera n. 1310/2016.

ANAC, con delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha, inoltre, fornito alle Stazioni Appaltanti le indicazioni relative agli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza (D.lgs. 13/2013) e dell'articolo 28 del nuovo codice.

All'interno di tale quadro di riferimento, pertanto, vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa e di monitoraggio, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Anac - con delibera n. 495 del 25/09/2024 - al fine di rendere più agevole e omogeneo inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli **obblighi di pubblicità e trasparenza**, ha messo a disposizione alcuni **schemi di pubblicazione** così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione **"Amministrazione Trasparente"** dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'Autorità e sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un **periodo transitorio di dodici mesi** per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in **"Amministrazione Trasparente"**. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac e pubblicati sul sito dell'Autorità.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo richiede una adeguata programmazione di tale misura nella presente sottosezione del PIAO.

2.3.11.2 Ruoli e funzioni

Le funzioni ed i poteri del Responsabile per la trasparenza presso il Comune di Bollate ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, sono unificate a quelle di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e attribuite al Segretario Generale dell'Ente.

I referenti per la trasparenza che supportano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 sono i Dirigenti, i Responsabili di Struttura Autonoma e di Servizio indicati nella Tabella come da allegato C).

Il RPCT ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della parte in argomento. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle Aree, Strutture Autonome e Servizi.

Nel corso del 2025, sulla base di quanto indicato da ANAC con delibera n. 495 del 25/09/2024, ci si prefigge, in particolare, l'obiettivo di performance e di trasparenza dell'adeguamento ai tre nuovi schemi di pubblicazione approvati dall'Autorità e relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. La società a cui è stato affidato l'adeguamento del sito internet comunale e della relativa sottosezione Amministrazione Trasparente sta già lavorando all'adeguamento delle sezioni oggetto degli schemi approvati

Sarà, comunque, data particolare attenzione al monitoraggio sulle misure di trasparenza adottate, al fine di verificare il livello di adempimento agli obblighi di trasparenza da parte dei referenti individuati nella sopra indicata tabella.

Effettuata la suddetta verifica, verranno fornite ai Referenti per la trasparenza indicazioni e direttive per la specifica e concreta attuazione degli obblighi di pubblicità.

Il RPCT, altresì:

- garantisce supporto per i rapporti con qualunque soggetto terzo, esterno o interno, avente un ruolo istituzionale: Nucleo di Valutazione, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Collegio dei Revisori, le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, Sindaco, Giunta, Consiglio, etc.);
- garantisce supporto per la corretta evasione dell'accesso civico eventualmente esercitato da chiunque ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- effettua, in caso di necessità ed urgenza, pubblicazioni quale EDITOR sostitutivo-esecutivo modificando e pubblicando gli allegati o le informazioni presenti sul Sito;
- garantisce, per tramite del referente informatico dell'Ente la verifica circa un eventuale acquisto/utilizzo di software gestionali dedicati alla trasparenza;

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico-amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere CiVIT n 2/2012 e delibera n. 77/2013).

Ai Dirigenti, ai Responsabili di Struttura Autonoma e di Servizio, compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni ed a tali soggetti è stata formalmente assegnata la funzione di referenti per la trasparenza con il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni così come previsto dall'art. 43 comma 3 D.Lgs n. 33/2013. I Referenti, come sopra individuati, a loro volta per gli adempimenti in materia di trasparenza, individuano propri collaboratori incaricati dell'aggiornamento dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito.

I soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente, sono tenuti a garantire la pubblicazione dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza, secondo le modalità ed indicazioni fornite dal proprio Dirigente/Responsabile. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2.3.11.3 Adeguamenti procedurali interni

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati è iniziata a partire dal febbraio 2013 con la pubblicazione dei contributi e sussidi economici, proseguita nell'anno con la pubblicazione degli atti deliberativi e determinativi.

Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

Per l'usabilità dei dati, i servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del benchmarking e del riuso, ed in conformità alle normative di legge, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sono state riviste le procedure organizzative interne definendo un iter interno del sistema informativo dell'Ente.

Nell'anno 2017 il Comune di Bollate ha iniziato un processo di restyling della sezione Amministrazione Trasparente, al fine di rendere più agevole il caricamento e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni.

A inizio 2021 è stato effettuato un approfondito monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, fornendo indicazione ai Responsabili di P.O. in merito agli aggiornamenti da operare attraverso appositi incaricati dai medesimi individuati fra i dipendenti del proprio Settore.

Tale operazione è stata già effettuata anche per l'anno 2022 e nel 2023, al fine di mantenere costantemente aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

Nel 2024 si è effettuato l'adeguamento del sito web comunale nell'ambito dei progetti finanziati attraverso il P.N.R.R. che ha comportato anche la completa rivisitazione della sezione del sito dedicata ad Amministrazione Trasparente, che verrà gestita attraverso un diverso sistema gestionale che aumenterà la gestione automatizzata dei flussi di dati che devono essere pubblicati.

Nel 2025 si effettuerà l'adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale ai tre nuovi schemi di pubblicazione approvati dall'Autorità e relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

2.3.11.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Comune di Bollate ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Bollate promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Per gli anni 2025-2027 la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza conferma la raccolta dei suggerimenti (sia verbali che scritti) quale fonte per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza di cui al presente programma, avendo fra l'altro negli anni pubblicato sul sito e comunicato con apposita informativa rivolta sia ai cittadini che ai dipendenti un modello per eventuali segnalazioni di proposte di miglioramento del piano. Alla data odierna non risulta pervenuto alcun suggerimento.

Anche per l'anno 2025 si prevede di condividere con la società partecipata GAIA Servizi srl l'utilizzo dell'app Municipum per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini in particolare in materia di manutenzioni, viabilità e sicurezza.

E' stato, altresì, attivato in home page del sito istituzionale un apposito banner denominato "AVVISI" in cui vengono pubblicati tutti gli avvisi pubblici non rientranti sotto la disciplina del Codice dei Contratti.

2.3.11.5 Accesso Civico

Il Comune di Bollate assicura l'accesso agli atti con proprio regolamento sul diritto di informazione e accesso agli atti e documenti amministrativi, adottato con delibera di G.C. n. 105 del 2017 che recepisce i nuovi istituti determinati dal "FOIA".

Alla luce delle indicazioni normative, nel corso del 2017 il Comune di Bollate ha adottato le seguenti soluzioni organizzative:

- a) una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso nelle tre tipologie previste (documentale, civico, generalizzato);
- b) un registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso;
- c) pubblicazione dei registri in Amministrazione Trasparente.

Presso il Comune di Bollate **il soggetto titolare del potere sostitutivo** di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. n. 241/1990 richiamato, siccome obbligatorio dall'art. 5 comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di disciplina dell'accesso civico, in caso ritardo o mancata risposta, è il Segretario generale, anche ai sensi del D. lgs 97/2016 e s.m.i.

2.3.11.6 Protezione dei dati personali

Nella pubblicazione di atti o documenti, **i Dirigenti, i Responsabili di Struttura Autonoma e di Servizio**, dispongono affinché non siano pubblicati i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, **in linea con quanto prescritto dagli articoli 1 e 4 del dlgs 33/2013, del GDPR UE 2016/679 e del vigente Codice della privacy.**

2.3.11.7 Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

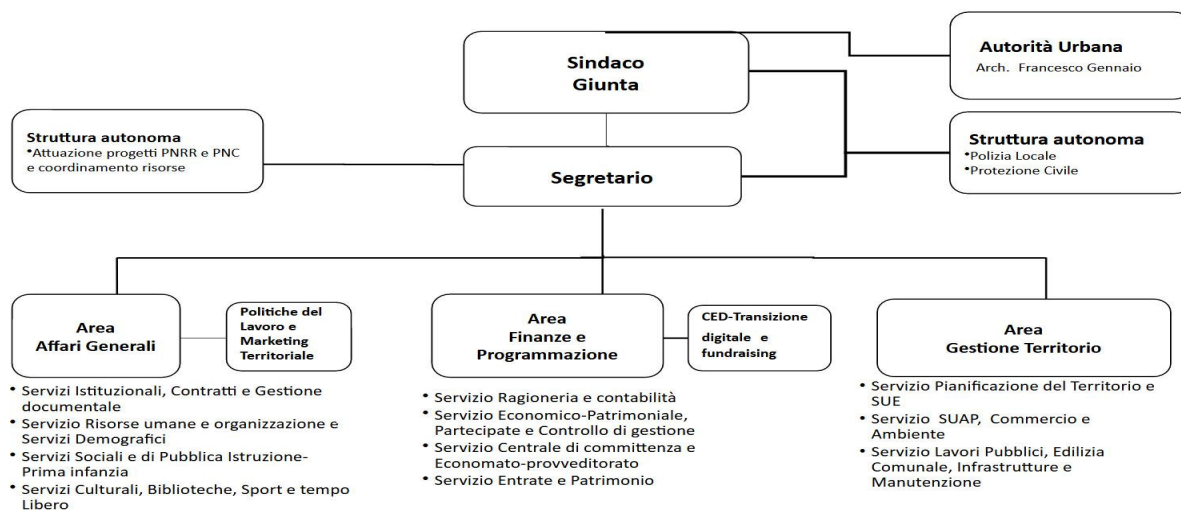
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 126 del 12/10/2021 e successivamente modificata con delibere di G.C. n. 163 del 14/12/2021 e n. 48 del 01/04/2022, ha subito nel corso dell'anno 2024 ulteriori due variazioni apportate con delibere di G.C. n. 52 del 11/06/2024 e n. 98 del 22/10/2024 e attualmente prevede

- il Segretariato generale;
- 3 Aree e 11 Servizi;
- La struttura autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC
- e coordinamento risorse;
- La Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

L'organigramma complessivo del Comune di Bollate



Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

(aggiornato alla delibera di G.C. n. 98 del 22/10/2024)

Di seguito le linee di attività delle Aree e delle Strutture autonome dell'Ente.

STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI LAVORI PUBBLICI FINANZIATI CON PNRR E PNC E COORDINAMENTO DI TALI RISORSE

FUNZIONI STRATEGICHE:

Attività di coordinamento trasversale di tutte le attività e progetti volti all'utilizzo di fondi PNRR e PNC

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Attività di coordinamento interno ed esterno per utilizzo risorse provenienti dal P.N.R.R.
- Progettazione e attuazione progetti PNRR sia per infrastrutture che per edifici comunali;
- Supporto all'ufficio Ambiente per progetti PNRR;
- Gestione richieste di finanziamento e relative rendicontazioni

STRUTTURA AUTONOMA CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONI STRATEGICHE:

Presidio del territorio e sicurezza integrata Protezione civile

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile

Pronto intervento e infortunistica stradale

- Centrale operativa
- Funzioni di Polizia stradale e controllo traffico, inclusa l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie e accessorie
- Rilevamento e gestione sinistri stradali
- Polizia giudiziaria
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare
- Assistenza e rappresentanza del comune nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale con particolare riferimento al sistema sanzionatorio amministrativo
- Polizia sanitaria, accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori
- Educazione alla sicurezza stradale

Polizia Amministrativa e vigilanza commerciale

- Polizia ambientale
- Polizia edilizia
- Polizia demaniale

Polizia investigativa e tributaria

- Attività investigativa e informativa
- Notificazione atti Autorità Giudiziaria
- Autorizzazioni, pareri, nulla-osta in ambiti disciplinati dal codice della strada e dal regolamento di attuazione
- Accertamenti anagrafici
- Pareri sull'installazione di impianti pubblicitari
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: spazi antistanti attività commerciali, tende, dehors, propaganda politica, manutenzione verde privato, traslochi, scarico merci, lavori edili, chioschi
- Controllo e monitoraggio della gestione parcheggi a pagamento, affidata a Gaia Servizi srl
- Gestione entrate afferenti al servizio
- Procedimento relativo al rilascio autorizzazione per passi carrai
- Controllo e monitoraggio della segnaletica stradale orizzontale e verticale, affidata a Gaia Servizi srl

Funzioni ausiliarie di sicurezza e ordine pubblico

- Funzioni ausiliarie di ordine e sicurezza pubblica ex legge 7 marzo 1986, n. 65
- Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato
- Azioni di prevenzione sul territorio
- Sviluppo e gestione sistema di videosorveglianza
- Attività di vigilanza nelle manifestazioni e di rappresentanza
- Presidio della protezione civile
- Gestione emergenze sanitarie
- Promozione della partecipazione dei cittadini alle politiche della sicurezza

Gestione amministrativa e contabile

- Gestione amministrativa del personale
- Partecipazione alle procedure di acquisto di beni e servizi

AREA AFFARI GENERALI

Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

FUNZIONI STRATEGICHE:

Esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo e coordinamento dell'attività
Cura dell'immagine istituzionale, della comunicazione pubblica, con particolare riguardo alle relazioni istituzionali interne ed esterne
Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente
Implementare il sistema dei controlli
Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Gestione rappresentanza istituzionale del Sindaco (gestione delle relazioni con i cittadini, della corrispondenza, delle agende)
- Organizzazione manifestazioni istituzionali e cerimoniale
- Cura dell'immagine pubblica dell'Ente
- Pubbliche relazioni
- Concessione onorificenze
- Gestione strumenti social di comunicazione istituzionale
- Cura delle relazioni con i media
- Comunicazione istituzionale e strategica
- Supporto alla predisposizione delle campagne informative, e di ogni materiale promozionale/informativo
- Coordinamento della comunicazione interna dei diversi servizi dell'Ente
- Gestione notiziario comunale
- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunali, conferenza capigruppo e commissioni conciliari; gestione dei relativi atti e relativa pubblicazione;
- Gestione finanziaria dei compensi di amministratori e consiglieri comunali;
- Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale per convocazioni di consiglio comunale e commissioni
- Gestione procedimenti relativi all'accesso atti, per parte di competenza e disciplina sull'accesso agli atti dei consiglieri comunali; tenuta registro accesso atti dei consiglieri comunali e registro generale dell'accesso agli atti da parte dei cittadini;
- Gestione corrispondenza cartacea;
- Coordinamento della gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario) e aggiornamento elenco avvocati del Comune
- Coordinamento degli adempimenti in materia di Privacy e aggiornamenti dei relativi registri
- Servizio di notifica atti e di controllo pubblicazioni all'Albo Pretorio online
- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti
- Legalità e prevenzione della corruzione
- Attività di predisposizione, stipula, reportorizzazione e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa e di scrittura private autenticata
- Coordinamento dei processi trasparenza amministrativa
- Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali
- Rapporti con il Nucleo di Valutazione
- Ricezione della corrispondenza a mezzo pec e cartacea

- Gestione sistema di protocollo generale
- Tenuta dell'archivio comunale corrente fisico ed informatico

AREA AFFARI GENERALI

Risorse Umane e Organizzazione e Servizi

Demografici

FUNZIONI STRATEGICHE:

Presidio delle tematiche di amministrazione del personale mediante la gestione dello stato economico, giuridico e previdenziale dello stesso; Gestione della Performance individuale
Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino per fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello
Sviluppare e realizzare i supporti tecnologici idonei alla efficace ed efficiente gestione dei flussi informativi all'utenza interna ed esterna all'ente

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori
- Trattamenti previdenziali
- Adempimenti di sostituti d'imposta
- Gestione orari, presenze e assenze
- Sorveglianza sanitaria
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento
- Stage e tirocini
- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione
- Formazione del personale anche in materia di Sicurezza sul Lavoro
- Servizio mensa e servizi sostitutivi della mensa
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato
- Rapporti con le oo.ss. (congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc)
- Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato
- C.U.G.
- Gestione deposito atti di terzi
- Servizio di accoglienza e prima informazione utenza attraverso il colloquio diretto, la ricezione delle segnalazioni, il rilascio della modulistica e supporto agli uffici a contatto con pubblico
- Informazione generale riferita ai servizi, all'organizzazione e all'attività dell'ente;
- Informazione specifica sulle procedure e modalità di accesso ai vari servizi;
- Anagrafe, Stato civile, Elettorale
- Carte d'Identità Elettroniche e cartacee
- Permessi di sosta residenti e commercianti
- Gestione del Regolamento di polizia mortuaria e pratiche di trasporto
- Cimiteri: controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl

- Controllo e monitoraggio per parte di competenza del contratto di servizio relativo ai servizi cimiteriali gestito da Gaia Servizi srl
- Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici
- Toponomastica e numerazione civica

AREA AFFARI GENERALI

Marketing Territoriale e Politiche del Lavoro

FUNZIONI STRATEGICHE:

Promozione delle attività relative alle politiche del lavoro e del marketing territoriale

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Attività di promozione e sensibilizzazione in merito alle politiche del lavoro e al marketing territoriale.

AREA AFFARI GENERALI

Servizi Sociali e di Pubblica Istruzione - Prima infanzia

FUNZIONI STRATEGICHE:

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali della popolazione e programmazione sociale e assistenziale

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con riferimento alla prima infanzia ed all'età scolastica

Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico e a supporto delle iniziative del territorio da parte delle scuole di ogni ordine e grado

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Accesso alle attività di consulenza e sostegno svolte dagli assistenti sociali
- Richieste di assistenza economica
- Richieste di accesso ai servizi di assistenza domiciliare
- Informazioni e richieste di accesso ai servizi e alle attività educative e aggregative rivolti a ragazzi, adolescenti e giovani
- Richieste di consulenza per l'accesso alle strutture di ricovero per anziani
- Informazioni e richieste di accesso ai servizi e alle prestazioni rivolte ai disabili
- Controllo e monitoraggio dei contratti di servizio in essere con Comuni Insieme e Gaia Servizi srl
- Predisposizione e gestione delle convenzioni con le associazioni L'Arcobaleno di Bollate e Il Ponte di Novate Milanese
- Affidamento e gestione del servizio Comunità Socio Sanitaria per persone disabili e relativa attività di sviluppo e raccordo
- Affidamento e gestione del servizio Centro Anziani e relativa attività di sviluppo e raccordo
- Coordinamento e promozione delle associazioni di volontariato sociale
- Coordinamento e controllo delle politiche abitative dell'Ente: gestione bandi, graduatorie ed assegnazioni in materia di E.R.P.

- Gestione amministrativa dei cambi alloggio, ampliamento nuclei familiari, decadenza relativi agli immobili ricompresi nel contratto di servizio in essere con Gaia Servizi s.r.l.
- Gestione dell'emergenza abitativa comprensiva della gestione dei bandi relativi all'emergenza abitativa, morosità incolpevole, emergenza sfratti, alloggi temporanei, bandi finalizzati al sostegno della casa e gestione convenzioni varie
- Servizi per la prima infanzia
- Servizi scolastici di base
- Ristorazione scolastica e servizio dietetico
- Rette scolastiche
- Sostegno e integrazione scolastica
- Servizi parascolastici
- Servizi culturali nelle scuole
- Controllo e monitoraggio del servizio di trasporto scolastico affidato a Gaia Servizi s.r.l.

AREA AFFARI GENERALI

Servizi Culturali, Biblioteche, Sport-Tempo libero

FUNZIONI STRATEGICHE:

Organizzazione dei servizi culturali e sportivi

Organizzazione servizi bibliotecari

Coordinamento delle attività relative ad eventi organizzati sul territorio

Promozione delle attività relative alle politiche giovanili e delle pari opportunità

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Organizzazione e gestione eventi culturali e sportivi
- Punto di accesso unico per eventi organizzati da soggetti esterni/interni all'Ente
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali
- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi
- Sport: gestione e concessione impianti sportivi
- Coordinamento e controllo in merito alla promozione di iniziative musicali, cinematografiche, teatrali e culturali e alla gestione esternalizzata del Teatro La Bolla
- Rapporti con le associazioni
- Servizio civile
- Biblioteca e servizi multimediali
- Acquisizioni bibliotecarie
- Servizi bibliotecari
- Sviluppo sezione storia locale ed archivi storici
- Controllo e monitoraggio dei servizi affidati al Consorzio Bibliotecario Nord Ovest
- Promuovere attività e iniziative relative alle politiche giovanili e delle pari opportunità.

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Servizio Ragioneria e Contabilità

FUNZIONI STRATEGICHE:

Programmazione Economico finanziaria

Budgeting – rendicontazione

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Predisposizione DUP parte contabile
- Politiche finanziarie, tariffarie e vincoli di bilancio
- Bilancio di previsione, variazioni e gestione Peg
- Unità di riferimento per il coordinamento di dati economico-finanziari e di supporto ai centri di costo relativi ai singoli settori
- monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio; segnalazioni obbligatorie al Sindaco, in caso di necessità, dei fatti che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio
- Riordino e potenziamento delle procedure e degli strumenti di controllo della regolarità contabile e della copertura finanziaria dei diversi provvedimenti di impegno della spesa, con particolare riferimento ai limiti e ai vincoli posti alla spesa corrente dalle recenti norme di finanza pubblica.
- Rendiconto della gestione
- Verifiche contabilità finanziaria ai fini dell'allineamento alla contabilità economico patrimoniale
- Rilascio pareri e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- Supporta i settori nelle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e provvede su indicazione dei settori alla trasmissione alla Corte dei conti.
- Controlla e gestisce l'indebitamento dell'Ente
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA
- Gestione e monitoraggio FCDE
- Coordinamento e rielaborazione questionario Fabbisogni Standard (SOSE)
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali e PagoPA
- Gestione pagamenti-mandati ed incassi-reversali dell'ente
- Monitoraggio cassa vincolata
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'Organo di Revisione economico-finanziaria
- Gestione e coordinamento redazione questionari, certificazioni e invii alla BDAP
- Gestione, verifiche e monitoraggio Piattaforma Certificazione Crediti commerciali PCC
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (delibere, determine e Privacy, ecc)

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Centrale di committenza e Economato-Provveditorato

FUNZIONI STRATEGICHE:

Garantire l'approvvigionamento dei beni necessari all'Ente

Curare i servizi comuni per l'ente

Curare le procedure di gara degli uffici dell'ente

Programmazione delle gare

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Servizio Economale di acquisti di modico importo
- Rapporti tesoreria per gestione conto corrente intestato all'economo
- Resa dei conti alla Corte dei Conti e al Collegio dei Revisori dei Conti
- Gestione magazzino

- Gestione del parco autoveicoli
- Gestione Parco fotocopiatrici
- Gestione telefonia mobile
- Centro stampa
- Gestione abbonamenti riviste, giornali e libri
- Gestione inventario beni mobili patrimoniali
- Affidamenti e gestione dei servizi per l'ente: servizio pulizia edifici comunali, stampati e manifesti, abbonamenti, carta, cancelleria, ecc
- Adesione alle convenzioni Consip
- Garantire servizi di tutela assicurativa per l'Ente
- Autista e Trasporto documenti presso enti Sovracomunali (Prefettura, Tribunale, ecc)
- Predisposizione e approvazione Piano triennale delle gare per beni e servizi dell'ente
- Supporto ai RUP nella predisposizione dei progetti di servizi, lavori e forniture
- Svolge le funzioni di Centrale di Committenza del Comune e ne cura le attività necessarie alla qualificazione quale stazione appaltante
- Predispone e definisce i modelli e gli schemi di avviso e capitolato-parte amministrativa, e gli iter procedurali.
- Cura l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi di fornitori
- Gestione delle procedure di gara per acquisizione di beni e servizi per conto dei servizi dell'ente
- Gestione delle procedure di gara per lavori e manutenzioni
- Redazione e approvazione degli atti di gara e relativo supporto normativo (bando, disciplinare, allegati, lettera di invito, manifestazione di interesse, indagini di mercato)
- Cura degli adempimenti per la trasparenza degli atti (pubblicazione determina a contrarre e relativi allegati, determina nomina commissione se esistente, determina di aggiudicazione, provvedimenti di ammissione ed esclusione) e esiti sul sito dell'Ente, sezione trasparenza, mediante interoperabilità delle banche dati ANAC e Ministero
- Redazione verbali svolgimento gara e supporto nella redazione delle determinazioni di aggiudicazione
- Verifiche requisiti morali, economici e professionali ai fini di consentire ai RUP di dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva
- Predisposizione atti propedeutici alla stipulazione dei contratti
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con scrittura privata/lettera commerciale: il contratto è sottoscritto dal relativo Responsabile del Settore interessato
- Supporta i RUP nelle attività di affidamento dei contratti.
- Cura lo studio, l'interpretazione, l'aggiornamento e la formazione in materia di appalti, concessioni e contratti.
- Gestione del profilo di RASA (Il Dirigente svolge la funzione di Responsabile dell'Amministrazione per la Stazione Appaltante – RASA) in ANAC con conseguente gestione dei profili di RUP e centri di costo nonché del pagamento dei contributi dovuti all'ANAC per i CIG acquisiti
- Stazione appaltante delegata per gli affidamenti oltre le soglie degli affidamenti diretti per le società partecipate Gaia Servizi e Gaia Sport.
- Cura la tenuta dell'elenco dei RUP, CIG, CUP e DL.
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determinazioni, Trasparenza e Privacy, ecc)

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Servizio Economico-Patrimoniale, Partecipate e
Controllo di gestione

FUNZIONI STRATEGICHE:

Supporta il Sindaco nella gestione dei rapporti con le società e gli enti costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) e con tutti gli organismi in cui il Comune esprime rappresentanze, avviando anche le procedure di selezione dei rappresentanti.

Cura e gestisce l'istruttoria delle proposte economico/finanziarie presentate dalle società e dagli enti costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) da sottoporre agli organi competenti per l'approvazione.

Gestisce i procedimenti inerenti i rapporti giuridici, amministrativi, contrattuali e contabili finalizzati a trasferimenti di quote di partecipazione societaria agli enti del Gruppo Amministrazione Pubblica e ad ogni organismo in cui il Comune esprime rappresentanze, il monitoraggio del perseguimento degli scopi statutari e societari e le azioni necessarie per l'attuazione di specifiche obiettivi

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Predisposizione DUP parte strategica
- Gestione e coordinamento del sistema di contabilità analitica ed economica dell'Ente con allineamento a tutti i processi di rilevazione di Area/Servizio.
- Referti periodici del controllo analogo e controllo sugli organismi partecipati
- Referto controllo di gestione e analisi e rendicontazione servizi a domanda individuale
- Relazioni di fine mandato parte contabile
- Supporto alla predisposizione del questionario Fabbisogni Standard (SOSE)
- Gestione del processo di misurazione e valutazione dei risultati degli obiettivi fissati con i contratti di servizio con le partecipate
- Revisioni straordinarie e ordinarie delle partecipate. Elaborazione di report.
- Istruttorie inerenti gli organismi partecipati per gli organi di controllo interni e esterni: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Predisposizione degli atti di individuazione degli organismi costituenti il gruppo amministrazione pubblica del Comune e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato.
- Gestione contabile società partecipate: Bilancio Consolidato
- Tenuta della contabilità economico patrimoniale dell'ente
- Monitoraggio stock debito commerciale e FGDC
- Società partecipate ed Enti esterni: parte giuridica
- Cura e gestione dei procedimenti per l'alienazione e/o acquisizione di quote societarie
- Monitoraggio del perseguimento degli scopi statutari e degli obiettivi assegnati dal Comune agli enti in controllo pubblico e/o partecipati e alle società partecipati
- Valutazione soluzioni strategiche per rispondere ad esigenze del Comune in materia di partecipazioni societarie e/o in enti in controllo pubblico e partecipati.
- Gestione degli assetti ordinamentali delle società partecipate e censimento Partecipate Portale del Tesoro
- Adempimenti fiscali: Cura la predisposizione e dichiarazioni IVA e IRAP e tutti gli adempimenti infrannuali
- Gestione trasparenza
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, e Privacy, ecc)

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Servizi Entrate e Catasto

FUNZIONI STRATEGICHE:

Gestione entrate tributarie

Sviluppo e attuazione di politiche di equità dell'imposizione fiscale

Gestione amministrativa patrimonio immobiliare comunale

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Politiche finanziarie, tributarie
- Gestione delle entrate tributarie
- Gestione e amministrazione tributi comunali (IMU, TARI, CANONE UNICO, ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF)
- Lotta evasione tributi erariali
- Lotta evasione tributi comunali
- Servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e del recupero crediti
- Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione
- Gestione di aspetti amministrativi e contabili connessi alle predette entrate: regolamenti, atti amministrativi specifici, rendiconti, contabilizzazione delle fasi gestionali delle entrate, gestione insoluti
- Gestione contenzioso tributi comunali
- Gestione sportello catastale
- Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare comunale e delle installazioni in concessione sul territorio (chioschi)
- Controllo del territorio per l'accertamento degli abusi edilizi e violazione della specifica normativa di settore
- Attività di supporto alla P.L. in materia di accertamento abusi edilizi
- Espropri e procedure di acquisizione aree finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche
- Acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio indisponibile comunale
- Gestione amministrativo/giuridica dei beni immobili ERP e del demanio
- Inventario beni immobili
- Gestione procedimenti amministrativi correlati

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Transizione Digitale

FUNZIONI STRATEGICHE:

Coordinamento funzionale relativo all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione informatica e la digitalizzazione dell'amministrazione.

Captazione dei fondi messi a disposizione dall'Europa attraverso bandi a gestione diretta o indiretta e attività di coordinamento trasversale di tutte le attività e progetti volti all'utilizzo di tali fondi e di tutte le attività legate alla transizione digitale.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione informatica, manutenzione e gestione del software applicativo di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna
- Manutenzione delle postazioni utente e assistenza
- Sviluppo gare rete, hardware e software
- Sviluppo di progetti e programmi informatici e di innovazione, del sito e delle piattaforme tecnologiche per l'e-government
- Gestione e sviluppo della connettività dati (wired e wifi), fonia e loro integrazione
- Telefonia fissa, mobile e sistema pubblico di connettività
- Gestione delle banche dati dell'ente
- Sicurezza e formazione informatica nel trattamento dei dati
- Supporto tecnico allo sviluppo e gestione del sistema di videosorveglianza
- Gestire approvvigionamento e manutenzione degli apparati hardware e software
- Progettazione e attuazione progetti PNRR relativi alla transizione digitale;
- Scouting per intercettazione bandi e promozione della loro diffusione interna ed esterna all'ente attraverso i canali di informazione

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Servizio Pianificazione del Territorio e S.U.E.

FUNZIONI STRATEGICHE:

Pianificazione e gestione urbanistica

Autorità urbana

Controllo dell'attività edilizia e del territorio

Pianificazione commerciale e gestione procedimenti inerenti le attività economiche-produttive anche a livello sovrazzonale.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione e programmazione in materia urbanistica sia comunale che sovracomunale (PGT, varianti, ecc.)
- Pianificazione Attuativa del PGT
- Ufficio di Piano
- Programmazione negoziata e Programmi integrati di intervento
- Progettazione interventi di riqualificazione ambientale e compensazione territoriale
- Gestione strumenti urbanistici
- Procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica sia interni che esterni
- Procedimenti di VIA
- Certificati di Destinazione Urbanistica, attestazioni urbanistiche e deposito frazionamenti catastali
- Manutenzione cartografica SIT e Sportello telematico dell'ente
- Supporto servizio tributi ICI/IMU aree fabbricabili
- Sistema Informativo Territoriale
- Attività amministrativa trasferita dagli Enti sovracomunali (Soprintendenza, Regione, Città Metropolitana, Parco delle Groane)
- Progettazione e sviluppo territoriale avanzato
- Partecipazione attività dell'Autorità Urbana

- Sportello Unico dell'Edilizia - S.U.E., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi residenziali
- Accertamenti compatibilità paesaggistica
- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche (procedure ordinarie e semplificate)
- Gestione software di archiviazione pratiche edilizie
- Richieste di accesso atti pratiche edilizie e urbanistiche
- Gestione contributi (parrocchie e abbattimento barriere architettoniche)
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, Trasparenza e Privacy, ecc)

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizio S.U.A.P. e Commercio e Ambiente

FUNZIONI STRATEGICHE:

Pianificazione commerciale e gestione procedimenti inerenti le attività economiche-produttive anche a livello sovrazonale.

Protezione e tutela dell'ambiente

Attuazione politiche volte al miglioramento della gestione dei rifiuti

Attuazione politiche volte all'incremento delle aree verdi

Attuazione delle politiche rivolte alla tutela degli animali.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Sportello Unico attività produttive a natura commerciale - SUAP
- Controllo delle attività per violazione della specifica normativa di settore
- Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma ambulante/itinerante
- Pubblici esercizi in genere
- Attività artigianali e produttive
- Rilascio autorizzazioni pubblica sicurezza e di polizia amministrativa
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (AUA, taxi, distributori di carburante, ecc)
- Attività ludiche temporanee es. luna park, circhi, giostre ecc
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Sportello Unico dell'Edilizia - S.U.E., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi residenziali
- Sportello Unico Attività Produttive - S.U.A.P., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi riguardanti le attività economiche in genere
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (soprintendenza, Regione, ecc)
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali: Delibere Determine, Ordinanze, trasparenza, Privacy, accesso atti, ecc
- Impianti pubblicitaria , autorizzazioni antenne
- Igiene ambientale e piattaforma ecologica: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Statistiche sui rifiuti (ORSO, MUD, ecc)
- Verde pubblico e arredo : coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl

- Progetti di riqualificazione urbana sul verde, arredo e attrezzature ludiche
- Acustica – gestione esposti per inquinamento acustico, rilascio deroghe limiti acustici
- Iniziative ambientali e campagne di sensibilizzazione
- Arredo Urbano e attrezzature ludiche
- Gestione procedimenti di tutela ambientale (inquinamento, bonifiche, terre e rocce da scavo, amianto, rifiuti ,dismissione serbatoi, discariche abusive e abbandono rifiuti, verde privato, inconvenienti igienici)
- Pareri ambientali legati a nuove ditte (AIA, AUA, ditte RIR, ecc)
- Impianti termici
- Interventi di disinfestazione, derattizzazione e dezanzarizzazione in aree comunali
- Gestione procedimenti inerenti alla tutela animale
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione procedimenti amministrativi correlati: Delibere, Determine, Trasparenza, privacy, ecc

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizio Lavori Pubblici, Edilizia Comunale, Infrastrutture e Manutenzione

FUNZIONI STRATEGICHE EDILIZIA COMUNALE:

Realizzazione e manutenzione di nuove opere pubbliche

Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare

Efficientamento energetico del patrimonio comunale

Gestione, anche documentale, delle condizioni di sicurezza degli immobili

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE EDILIZIA COMUNALE:

- Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche, quali asili nido, scuole di ogni ordine e grado, centri sportivi, biblioteche, sedi istituzionali, cimiteri, eccetera
- Nuove opere, ampliamenti, riqualificazioni e manutenzione opere pubbliche secondarie ivi compresi gli impianti connessi
- Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
- Interventi di superamento delle barriere architettoniche degli edifici
- Programmazione e gestione triennale opere pubbliche e relativa attuazione
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei
- Manutenzione immobili dell'ente: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Gestione impianti riscaldamento e raffrescamento con gestione del servizio in appalto
- Cimiteri: controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Gestione procedimenti di prevenzione degli incendi (rinnovi, nuove istanze ecc)
- Supporto tecnico a tutti gli uffici comunali
- Supporto tecnico agli istituti scolastici e agli altri gestori di edifici comunali (biblioteche, centri sportivi, eccetera)
- Responsabilità tecnica delle Commissioni Comunali di Pubblico Spettacolo

- Gestione e manutenzione degli impianti elettrici, ascensori, servoscala, di messa a terra, antintrusione, fotovoltaici
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione unica dei procedimenti amministrativi correlati

FUNZIONI STRATEGICHE INFRASTRUTTURE:

Sviluppare e gestire la mobilità, i servizi di rete nel sottosuolo

Realizzazione e manutenzione di opere di urbanizzazione primaria

Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare

Realizzazione e manutenzione di opere di urbanizzazione secondaria

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche, quali strade, rotatorie, piste ciclabili, eccetera
- Manutenzione di strade, marciapiedi, piazze, rotatorie, anche attraverso il coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Interventi di superamento delle barriere architettoniche stradali
- Attuazione di interventi di urbanizzazione primaria mediante convenzioni con operatori privati, anche mediante scomputo di oneri di urbanizzazione
- Servizio idrico integrato – Rapporti con CAP HOLDING Spa
- Servizio illuminazione pubblica stradale: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Servizio distribuzione gas metano: rapporti con il gestore e con l'ambito territoriale
- Pianificazione e gestione trasporti e mobilità quali ad es. TPL, car sharing, mobilità elettrica, velostazione
- PNSS – piano nazionale sicurezza stradale
- Gestione Servizio neve: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Nuove opere, ampliamenti, riqualificazioni e manutenzione opere pubbliche secondarie ivi compresi gli impianti connessi
- Riqualificazione e manutenzione del patrimonio stradale pubblico
- Programmazione e gestione triennale opere pubbliche e relativa attuazione
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione unica dei procedimenti amministrativi correlati

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori

con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

Il lavoro agile in fase emergenziale

Il Comune di Bollate dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il comune ha potuto superare efficacemente l'emergenza epidemiologica da COVID-2019, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato nel 2020 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* che con l'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* stabilisce che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nell'ambito dell'epidemia da COVID, il lavoro in modalità agile si è dimostrato come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 comma 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 comma 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, adottato a termini dell'art. 87, c. 1, della legge n. 18/2020, che ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica;
- le Linee Guida emanate con decreto 8/10/2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione ed in attesa della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019-2021 di settore, le cui eventuali novità verranno recepite;
- la sottoscrizione del nuovo CCNL 2019-2021 siglata in data 16 novembre 2022, in cui viene disciplinato il lavoro agile.

Lo stato di attuazione del lavoro agile nell'ente

Il Comune di Bollate ha approvato con deliberazione n. 29 del 28/02/2020 il regolamento per l'implementazione del lavoro agile e avviava la sperimentazione proprio in seguito alla situazione emergenziale che ha caratterizzato il 2020, recependo i vari decreti e circolari che si sono susseguiti nel corso dell'esercizio.

Il personale autorizzato a lavorare in modalità agile nel periodo emergenziale fino al 31/12/2020 è stato pari a 134, le donne hanno rappresentato oltre il 76% del totale e gli uomini poco più del 23 %: da questi dati si può notare che le proporzioni per genere sono migliorate in favore delle donne nel sottogruppo dei lavoratori da remoto.

Considerando che le persone che prestano la propria attività necessariamente ed in via ordinaria in presenza sono indicativamente n. 67 (a titolo dimostrativo: polizia locale: 16 Agenti, 3 Ufficiali e 1 Comandante; servizi nido: 28; sportello polifunzionale: 9; stato civile: 3; anagrafe: 2; messi: 1; uscieri: 2; assistenti sociali: 2) emerge che i dipendenti che potenzialmente possono lavorare da remoto sono n. 114.

Pertanto, avendo autorizzato n. 134 lavoratori a distanza, (ciò in considerazione del fatto che nel periodo di lock down si è ampliata la platea) il Comune di Bollate ha concesso tale modalità di lavoro ad oltre il 74% della platea potenziale. Si evidenzia come la quasi totalità dei settori abbia attivato massicciamente tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: al personale impiegato all'interno dei servizi educativi e scolastici, si aggiunge una larga maggioranza dei dipendenti della Polizia Locale, sportello polifunzionale, servizi educativi e socio-assistenziali.

Modalità attuative

L'implementazione del lavoro agile prevede, come fattori abilitanti, di:

- a) definire le misure organizzative;

- b) individuare i requisiti tecnologici;
- c) elaborare i percorsi formativi del personale;
- d) sistema di rilevazione dei risultati - piano della performance- che tenga conto della capacità di diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- e) piano di indicatori in grado di rilevare e verificare periodicamente i risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, sono già state individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile nell'aggiornamento del Regolamento per la disciplina del lavoro agile (Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 18/01/2022).

Anche per gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso il lavoro agile per i dipendenti ad essi assegnati.

Modalità attuative: attività che possono essere svolte in modalità agile

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Comune di Bollate svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- natura amministrativa che non richieda la presenza del personale presso la sede o sul territorio;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware o software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
- assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office);
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto, ovvero svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di servizio o di P.O.;
- semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
- semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
- semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi (ad es. ufficio protocollo, ufficio finanziario e bilancio);
- digitalizzazione completa, o almeno prevalente, degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza;

- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte da remoto, salvo specificità che il singolo Responsabile di Area o Struttura Autonoma o Servizio, può individuare in circostanze/attività particolari, quelle relative a:

- Addetti ad attività di front office con utenza;
- Agente di Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- Personale tecnico addetto alla supervisione, ispezione/sorveglianza, direzione lavori e impegnato nelle attività relative ai cantieri sul territorio comunale;
- Personale addetto alle mense scolastiche, in qualità di cuoco o addetto mensa;
- Personale in servizio presso gli Asili Nido
- Assistenti sociali;
- Messi notificatori;
- Personale addetto alla custodia e sorveglianza dei beni immobili comunali (uscieri)
- Personale Biblioteca con servizio al pubblico.

Sulla base della sperimentazione del lavoro agile, nell'aggiornamento del Regolamento di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 18/01/2022, tutte le attività possono essere svolte in modalità agile ad eccezione di quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, assistenza sociale, servizi educativi, notificazione atti, servizi di Polizia Locale sul territorio, controllo cantieri, prestito bibliotecario), fatta salva quella parte di attività di back office che può essere svolta in agile o da remoto.

Misure organizzative

A livello organizzativo, ogni responsabile di Area/Struttura Autonoma/Servizio è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti a lui assegnati.

Spetta quindi al responsabile di Area/Struttura Autonoma/Servizio individuare tra i dipendenti a lui assegnati e che ne abbiano fatto richiesta quelli da adibire alle specifiche attività in lavoro agile anche in base ad eventuali principi di rotazione.

Il responsabile dovrà tenere conto di tutte le regole vigenti nel tempo anche con riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo generale.

Il responsabile fissa incontri periodici anche a distanza con i lavoratori in lavoro agile al fine di monitorare l'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Requisiti tecnologici

Per gli obiettivi del Piano della Performance realizzabili anche in lavoro agile sono stati acquistati 60 computer portatili e destinati ad uso del personale che effettua lo smart working e che ne ha fatto richiesta.

L'iniziale intento di sostituire tutte le postazioni di lavoro da computer fissi a computer portatili ha subito una variazione in corso d'opera in relazione alla richiesta di smartworking: la strumentazione attualmente in possesso riesce a coprire tutte le richieste.

Le postazioni mobili sono state configurate, in funzione della richiesta, in qualità di postazioni di lavoro ordinaria che è stata sostituita quindi a quella fissa o predisposto all'uso in modalità remota.

Nell'anno 2024 è stato introdotto un sistema di autenticazione a doppio fattore per garantire una maggior sicurezza dell'accesso del dipendente alla VPN aziendale.

Digitalizzazione

Il Comune di Bollate ha avviato dal 2017 processi esclusivamente digitali e di conseguenza tutta la documentazione prodotta è già digitale, tanto per gli atti che per la protocollazione in entrata ed uscita.

Gli obiettivi di digitalizzazione, pertanto, sono legati ai processi interni (circolari, permessi, richieste, etc) e nella maggiore interoperabilità tra le piattaforme.

In tal senso abbiamo investito nella digitalizzazione dei procedimenti ad istanza di parte attivando circa 40 nuovi procedimenti online e trasformando l'intero processo in digitale, ivi compreso anche il pagamento attraverso PagoPA.

Nel corso del 2024 abbiamo concentrato gli sforzi in particolare verso l'interoperabilità verso il protocollo dei software verticali che ancora non vi si interfacciano; la finalità è quella di ridurre sempre più l'intervento manuale nella formazione dei fascicoli digitali.

Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese

La telefonia è stata migrata da digitale a VOIP e questo ha consentito di svolgere le attività di post operatore e centralino che prima erano necessariamente in presenza, anche da remoto.

Inoltre è stato adottato un software che consente di gestire il proprio interno telefonico sia attraverso APP su cellulare che su computer.

La conversione dei procedimenti ad istanza di parte, l'attivazione di servizi digitali come lo streaming su youtube delle sedute consiliari e delle commissioni permette la diffusione di una maggior trasparenza amministrativa.

L'attivazione di ulteriori punti di videosorveglianza e l'estensione di un sistema di controllo accessi (ad oggi 14 varchi) contribuiranno ad una maggiore sicurezza urbana e stradale.

Il sistema di controllo accessi viene ulteriormente rafforzato con 2 nuovi punti sul territorio: Via Verdi e Via Aragona ed il sistema di videosorveglianza è in corso di adeguamento e si progetta una espansione territoriale.

Nel corso dell'ultimo triennio sono state attivate 40 voci di costo e ad oggi vengono gestiti in sola modalità PagoPA tutti i verbali sanzionatori, i servizi scolastici, il commercio ed è obiettivo quello di portare in totale gestione anche l'Edilizia Privata e i servizi Cimiteriali e di stato Civile sino ad arrivare all'obiettivo dell' 80% degli incassi.

Per il 2025 si intende procedere ad un incremento d'uso di PagoPA, attivandolo anche nei Tributi Maggiori e nei processi manuali con un particolare occhio al processo di riconciliazione.

Infrastrutture e Smart City

L'introduzione della tecnologia VOIP ha permesso di semplificare la gestione operativa della telefonia e consentito inoltre di delocalizzare postazioni di lavoro obbligatoriamente in presenza anche in remoto. Ne sono esempio la postazione del centralino.

La realizzazione della MAN ha consentito una risposta rapida alle esigenze di maggiore sicurezza sul territorio: sono infatti state realizzate due nuove aree di videosorveglianza sfruttando l'infrastruttura precedentemente predisposta.

In tal senso si è continuato a realizzare infrastrutture gestite dall'Ente potenziando laddove necessario l'infrastruttura attuale e progettandola dove si rende necessario.

Ad oggi sono oltre 25 le sedi connesse all'Ente in fibra ottica e i primi servizi smart solo relativi al WiFi Pubblico, alla Videosorveglianza ed al controllo degli accessi e della viabilità.

La partecipazione dell'Ente al progetto di Smart Mobility Data Driven ha permesso all'Ente di prendere parte ad finanziamento che consentirà da una parte di posizionare strumenti IOT sul territorio per monitorare dati di traffico e dall'altra di ampliare l'infrastruttura di cablaggio in fibra ottica, in particolare aggiungendo una tratta che collegherà Cassina Nuova a Bollate Centro.

Servizi Digitali per i cittadini

Nell'ambito della digitalizzazione si è avviato un processo di informatizzazione dei procedimenti ad istanza di parte per consentire ai cittadini, professionisti ed imprese di avviare i procedimenti attraverso un portale dedicato: allo stato attuale sono presenti oltre 40.

L'Ente ha aderito alla misura "Cittadino Digitale" che si sta prorogando anche nel 2025 e che permetterà ai cittadini di usufruire di un sito comunale conforme alle linee guida di Design Italia, più accessibile ed integrato con i sistemi di prenotazione e gestione dei servizi; tanto allo sportello quanto online;

La partecipazione alle Misure App IO e PagoPA ha altresì consentito all'Ente di integrare nei procedimenti ad istanza di parte anche le notifiche su app IO ed i pagamenti online;

Infine, l'adesione alla Misura ANSC consentirà ai cittadini Bollate una gestione delle informazioni sul proprio stato civile in forma digitale, al pari di quanto avviene con ANPR. Le tempistiche del progetto non sono ancora definite, tuttavia l'Ente è stato inserito nella prima finestra disponibile. La domanda è tuttora nello stato di attesa del decreto di finanziamento

Sviluppi tecnologici

Una gestione della VPN sicura, grazie al sistema di autenticazione a doppio fattore, ha consentito la realizzazione di postazioni di lavoro full smart.

Questi computer portatili possono operare da remoto senza necessità di collegarsi attraverso il desktop remoto alla postazione locale.

Nel corso del 2024 è stata inserita l'autenticazione a due fattori così da uniformare anche l'accesso in VPN agli standard di sicurezza definiti.

Questa configurazione non è esclusiva in quanto per le restanti, che svolgono lo smart working in modalità saltuaria, si è preferito proseguire con l'impiego della modalità remota.

L'impiego di questa modalità mista è riconducibile a diversi fattori: in primis legato al limite di banda dei soggetti che fanno richiesta di smart working. Infatti l'utilizzo di file remoti e di applicativi che allo stato attuale non sono ancora i SAAS richiede una buona banda internet, mentre per una applicazione di desktop ne basta una con minor capacità.

I maggiori applicativi dell'Ente, in attuazione delle misure PNRR 1.2, sono stati migrati in cloud nella modalità SAAS. Nel primo trimestre del 2025 le attività saranno completate, lasciando così spazio alla predisposizione dei progetti di migrazione delle altre piattaforme software.

Percorsi formativi

Da tempo, il Comune di Bollate ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative negli anni e

dal 2020 è stata sperimentata anche la formazione online e, grazie alle proposte da diverse scuole di formazione, il personale, su iniziativa propria o del proprio Responsabile, ha seguito percorsi formativi in modalità webinar. In particolare si evidenzia un programma di formazione trasversale attuata in favore di tutti i dipendenti sulle principali materie di interesse e collegate agli obblighi di legge che hanno visto l'adesione della quasi totalità, ad eccezione di casi particolari di personale assente e/o prossimo alla pensione, per un totale di ore di formazione erogate stimato in 1440 ore.

Sviluppo organizzativo

- a) Coordinamento organizzativo del lavoro agile
- b) Monitoraggio del lavoro agile
- c) Help desk informatico dedicato al lavoro agile
- d) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
- e) Lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale

Il processo di transizione digitale permette di costruire e diffondere una cultura organizzativa sempre più capace di integrare le potenzialità della tecnologia e le competenze delle persone per raggiungere i propri obiettivi.

Per supportare i dipendenti in un “nuovo modo di lavorare” e accompagnare l'ente in questa trasformazione si programmeranno sempre più seguenti percorsi formativi per i dipendenti che svolgeranno le attività in smart working. La formazione prevista ai dipendenti dell'Ente on site e on the job e/o formazione a distanza tramite webinar e videocorsi, sarà sui seguenti argomenti:

- utilizzo dei nuovi telefoni VOIP e degli strumenti della Comunicazione Unificata messi a disposizione del nuovo centralino dell'Ente.
- trasmissione in streaming Facebook o Youtube di riunioni o eventi per trasmettere in diretta le sedute delle commissioni Tecnica Finanziarie o Urbanistiche.
- sistemi operativi client – funzioni di base per connessioni presso l'Ente o tramite smartworking;
- sistemi operativi client – accesso alle risorse di rete, esplora risorse e accesso ai dischi/cartelle condivise;
- sistemi operativi client – browser, funzioni di rete, mail, mailing list, rubrica personale ed aziendale;
- funzioni Writer e Calc di Libre office(analogie e differenze con MS Office);
- Strumenti di base per stampe, interruzione di lavori, blocco del computer, gestione dell'antivirus; • Posta Elettronica - Webmail , Creazione Regole, Archivio file, esportazione della posta;
- Protocollo in partenza con firma digitale all'interno del workflow documentale;
- Utilizzo dei modelli di lettera accompagnatoria in Sicr@web;
- Privacy corso rivolto a specifici settori o Responsabile d'ufficio;
- Validità dei documenti informatici, conservazione digitale e la dematerializzazione dei procedimenti;
- Sistemi di videoconferenza (Google Meet, Zoom, Cisco Web Ex); I nuovi apparati telefonici, Softphone e Comunicazione Unificata;
- Pago PA: che cos'è e come utilizzarlo: corso settoriale;
- Utilizzo di Herald per la compilazione dei procedimenti interni;
- Come ottenere SPID, Firma digitale e la gestione della PEC;
- La sicurezza informatica: come attenersi alle misure minime di sicurezza;
- Corsi aggiornamento per personale nuovo o di rientro, sulle procedure digitali
- Coaching Formativo su moduli organizzativi (Es.: Time Management; Problem Solving; Decision Making; La Gestione delle riunioni; la Relazione con l'utente e il customer) orientati anche alla modalità di lavoro agile

Le attività formative vengono individuate nel seguente modo:

- I singoli responsabili, tenuto conto delle professionalità presenti nel proprio servizio e degli obiettivi a loro assegnati, individuano le competenze già esistenti e le necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività in lavoro agile dei relativi dipendenti;
- In sede di conferenza dei responsabili, viene redatto un piano formativo comune, anche al fine di organizzare la formazione in modo uniforme e di razionalizzare la spesa per le attività;
- Sulla base delle risorse assegnate si potranno individuare percorsi fondamentali e percorsi aggiuntivi, individuando le attività formative ricorrendo:
 - Alla valorizzazione di lavoratori già dipendenti dell'ente in possesso della conoscenza e delle capacità per lo svolgimento della formazione;
 - All'acquisto sul mercato di specifiche attività formative fornite da soggetti esterni.

Sistema di rilevazione dei risultati - piano della performance

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze.

Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento; lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli; la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

Le attività dei dipendenti, che siano in presenza o in lavoro agile, sono oggetto di misurazione con riferimento ai criteri e parametri individuati dal d.lgs. 150/2009 e del vigente sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti.

Con particolare riferimento al lavoro agile, la scheda di valutazione dovrà prevedere:

- a) che ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- b) non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile, l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una customer satisfaction realizzata sui cittadini. Solamente alcuni obiettivi potranno essere oggetto di tale verifica ed in particolare riferimento quelli che hanno subito una maggiore modifica a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Rendicontazione lavoro agile anno 2024

Di seguito la tabella riportante la rendicontazione dell'applicazione del lavoro agile nel corso dell'anno 2024 ed in applicazione dell'aggiornamento al Regolamento per la disciplina del lavoro agile (Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 18/01/2022). Rispetto alla rendicontazione anno 2023 si registra un incremento nel numero di dipendenti (n. 75 nel 2023, n. 82 nel 2024) e un decremento nel numero totali di giorni lavorati in agile (n. 2838 nel 2023, n. 2378 nel 2024).

Ciò è sicuramente dovuto alla fine del periodo emergenziale e al ritorno all'applicazione "ordinaria" e non emergenziale del lavoro agile. Per 2024, in base alle indicazioni contenute nella direttiva Zangrillo del 29/12/2023, sono stati i dirigenti a tutelare, ora che si è superata la crisi pandemica e sono cessate le specifiche forme di salvaguardia previste dalle norme emergenziali, i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute (c.d. Fragili) attraverso lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della propria attività lavorativa in presenza. Inoltre il 2024 è stato l'anno della nuova stipula degli accordi di lavoro agile, in quanto gli accordi approvati nell'anno 2022 per la prima volta e prorogati per ulteriori 12 mesi nell'anno 2023 sono cessati in corso anno. Come richiesto dal Segretario Generale ai Responsabili di Area/Struttura Autonoma/Servizio in sede di predisposizione della relazione di monitoraggio sull'andamento del lavoro agile a quasi due anni di applicazione all'interno del Comune di Bollate del relativo regolamento, è stato in particolar modo verificato che le richieste, volte al rilascio del nuovo accordo di lavoro agile per quei dipendenti il cui precedente accordo è scaduto nel 2024 o di conferma di proroga per i restanti dipendenti, siano compatibili alle disposizioni regolamentari dell'ente, alla normativa vigente, al CCNL 2022 e a quanto indicato nella direttiva Zangrillo per la tutela dei dipendenti "fragili".

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

LAVORO AGILE 2024															
DIRIGENTE AFFARI GENERALI				SEGRETARIO GENERALE		DIRIGENTE FINANZA E PROGRAMMAZIONE					DIRIGENTE AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			totale	
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE	SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE – PRIMA INFANZIA	SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO	POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC	SERVIZIO RAGIONERIA E CONTABILITA'	SERVIZIO ECONOMICO-PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE	SERVIZIO CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO – PROVVEDITORATO	SERVIZIO ENTRATE E PATRIMONIO	CED – TRANSIZIONE DIGITALE E FUNDRAISING	SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONI		
11	25	15	16	27	2	5	2	7	11	5	13	8	14	161	n. dipendenti per ufficio
8	13	2	4	3	1	5	1	6	10	3	12	4	7	79	n. dipendenti per ufficio che hanno usufruito del lavoro agile
514	550	1	11	65	16	223	42	33	532	52	120	49	76	2284	n. gg di lavoro agile usufruito
		1						2		20	43		28	94	cessati prima del 31/12/2024 - n. gg di lavoro agile usufruiti
46						39								85	Dirigenti – n. gg di lavoro agile usufruiti

n. totale dipendenti al 31/12/2024	164 (inclusi 3 dirigenti)	ESCLUSI/ CESSATI ENTRO IL 31/12/2024
n. dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile	82 (inclusi 3 Dirigenti)	
n. giorni totali di lavoro agile	2284	ESCLUSI/ CESSATI ENTRO IL 31/12/2024
n. giorni totali i.a. 2024 dipendenti cessati	94	
n. giorni totali di i.a. usufruiti dai dipendenti	2378	INCLUSI/ CESSATI
n. giorni totali di lavoro agile usufruito dai Dirigenti	85	
n. dipendenti che NON hanno usufruito del lavoro agile	75	ESCLUSI/ CESSATI ENTRO IL 31/12/2023

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

Al 31/12/2024, a fronte di una dotazione organica pari a 190 unità, i dipendenti del Comune erano 161 (escluso il Segretario Generale), articolati come di seguito:

Dipendenti in servizio al 31/12/2024

Area Professionale (ex Categoria Giuridica)	N. Unità di Personale
Operatori (ex A)	1
Operatori Esperto (ex B)	53
Istruttori (ex C)	69 (n. 2 a t.d.)
Funzionari e E.Q. (ex D)	34 (n. 2 a t.d.)
Dirigente	3
Totale	160

Rispetto al quadro sopra riportato, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027 si pone l'obiettivo di colmare i posti vacanti rispetto alla dotazione organica, pianificando un numero di assunzioni che tenga conto anche delle cessazioni intercorse a fine 2024 e previste nel corso del 2025, così come rappresentato nella tabella seguente:

DOTAZIONE ORGANICA 2024

Area Professionale	Precedente Categoria Giuridica	Tempo del Lavoro	Posti in Dotazione	Posti Coperti 01/02/2025
Dirigenti	DIR	100%	3	3
Funzionari e E.Q.	D3/D1	100%	34	32 + 2 a t.d.
Istruttori	C	100%	90 (-7)*	71 + 2 a t.d.
Istruttori	C	66,67%	0	0
Operatore Esperto	B	69,44%	1	1
Operatore Esperto	B	58,34%	1	1
Operatore Esperto	B	83,33%	3	2
Operatore Esperto	B	100%	50 (-1)*	50
Operatore	A	58,33%	6 (-3)*	1
Totale			190	165

Partendo dalla predetta consistenza del personale e confrontandola con la dotazione organica vigente alla data il Comune ha elaborato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Ai fini dell'attuazione della strategia di copertura del fabbisogno definita nel PTFP, il Comune di Bollate ha in primo luogo proceduto alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020.

Con riferimento al **rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti** il Decreto Ministeriale, ai fini del calcolo, detta i criteri per la corretta individuazione dei due termini del rapporto.

Rispetto a detto rapporto, il comune di Bollate, ha elaborato il calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, in considerazione del fatto che l'ultimo rendiconto approvato risulta essere quello relativo all'esercizio 2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio di previsione 2023:

SCHEMA DI SINTESI			
	2021	2022	2023
TITOLO 1 entrate tributarie	€ 18.691.370,62	€ 18.961.793,81	€ 19.856.930,39
TITOLO 2 trasferimenti	€ 1.795.783,70	€ 1.833.860,07	€ 1.438.586,88
TITOLO 3 entrate extratributarie	€ 6.130.104,49	€ 9.649.701,55	€ 9.586.997,20
	€ 26.617.258,81	€ 30.445.355,43	€ 30.882.514,47
Media entrate correnti ultimi tre rendiconti	€ 29.315.042,90		
FCDE bilancio previsione 2023	€ 2.232.000,00		
A) Media entrate correnti al netto FCDE	€ 27.083.042,90		

Il Comune ha inoltre elaborato il rapporto di cui sopra:

B) spesa di personale anno 2023 (ultimo rendiconto approvato)	€ 6.301.487,78
C) rapporto spesa di personale / entrate correnti (B / A)	23,27%

Per quanto concerne la **fascia demografica di appartenenza** e la **verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente**, finalizzato alla quantificazione dell'**indice di virtuosità**, il comune di Bollate si trova nelle seguenti condizioni:

- rispetto a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto ministeriale, è nella fascia demografica di cui alla "lettera F", avendo n. 36.707 abitanti (dato aprile 2024);
- rispetta il valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, quantificato per i comuni rientranti nella predetta fascia demografica F nel 27%.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Viene meno da quest'anno l'applicazione della tabella 2 del DM 17/03/2020 per i comuni introdotta dall'art. 5 del medesimo decreto e, pertanto, non di deve più calcolare l'incremento calmierato della spesa di personale. Le maggiori assunzioni consentite **non** rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Per il Comune di Bollate lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

D) Valore soglia % da decreto attuativo	27%
E) Limite massimo spesa di personale (A * D)	€ 7.312.421,58

Valore Soglia - Spesa Personale 2018 = incremento teorico pari a € 572.704,70

Il Comune può però procedere ad assunzioni entro il limite di:

	2025	2026	2027
L) limite massimo spesa personale (minor valore tra I e E)	€ 7.312.421,58	€ 7.312.421,58	€ 7.312.421,58

Per quanto concerne **il contenimento della spesa di personale** rileva quanto previsto dall'art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Ai fini del monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006, si deve far riferimento alla Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR della Sezione Autonomie della Corte dei Conti, che elenca le componenti che devono essere incluse ai fini del calcolo e le componenti che invece vanno escluse.

Per quanto concerne la situazione del Comune di Bollate, che deve rispettare il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, che è pari a € 6.757.012,00, si dà atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnate in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

Con riferimento alla determinazione del **valore finanziario della dotazione organica**, il Comune, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 deve definire l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale. Entro tale limite l'amministrazione:

- n) potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- o) dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Il Comune, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, ha redatto una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatico", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente.

La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno *(per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi)*;

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;

- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);

- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che:

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai:
 - la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;
 - l'anno 2008 per gli enti sotto i 1.000 abitanti.

Il Comune di Bollate ha inoltre proceduto alla verifica delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012).

Operata tale verifica, che costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, il Comune ha formalizzato l'esito della ricognizione effettuata dai Responsabili di servizio, con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 21 gennaio 2025 a valere sulla programmazione esercizio 2025, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale.

Di seguito viene rappresentata la tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa all'uopo elaborata dagli Uffici del Comune di Bollate.

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018**

*LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013
ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006*

6.757.012,00 EUR

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE

2025

	AREA PROFESSIONALE ccnl 2022	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA ccnl 2018	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI di ruolo 1/01/2025	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	delta assunzioni	N. ASSUNZIONI DM	Maggior spesa da DM	Maggior spesa da DM con oneri	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva	COSTO TOTALE
Personal e in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti	Funzionari e E.Q.	D1	100%	25.146,71	32	804.694,80	1	-			-	-	779.548,09	31	779.548,09
	Dirigente amministrativo	DIR	100%	45.260,77	3	135.782,31		-			-	-	135.782,31	3	135.782,31
	Istruttore	C1	100%	23.175,61	67	1.552.765,81	2	14		-	-	-	1.830.873,12	79	1.830.873,12
	Istruttore	C1	66,66%	23.175,61	-	-							-	-	-
	Istruttore	C1	100%	-	-	-							-	-	-
	Istruttore	C1	50%	-	-	-							-	-	-
	Operatore Esperto	B1	69,44%	20.620,72	1	14.319,03							14.319,03	1	14.319,03
	Operatore Esperto	B1	58,33%	20.620,72	1	12.028,07							12.028,07	1	12.028,07
	Operatore Esperto	B1	83,33%	20.620,72	2	34.366,49							34.366,49	2	34.366,49
	Operatore Esperto	B1	100%	20.620,72	6	123.724,32					-	-	123.724,32	6	123.724,32
	Operatore Esperto	B3	100%	20.620,72	43	886.690,92	6	2			-	-	804.208,05	39	804.208,05
	Operatore	A	58,33%	19.806,92	1	11.553,38							-	1	-
							9	16	7				-	-	-
					156					0	-	-		163	3.734.849,47

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)

2026/2027

Indennità di comparto a carico del bilancio		6.600,00	6.600,00
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a T.P.			
Personale in comando in entrata			
Assunzioni a tempo determinato/C.F.L.	CONTRATTI FORMAZIONE E LAVORO	106.261,34	61.841,43
Assunzioni a tempo determinato:art. 110 PNRR + Incarichi ex art. 110 c.1	PREARIO	46.102,31	37.720,07
Indennità PNRR		30.000,00	30.000,00
Incarichi ex art. 90			
Segretario Comunale	SEGRETERIO	42.000,00	42.000,00
Assunzioni con contratti di somministrazione	SOMMINISTRAZIONE	-	-
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile	DOTTE COMUNE	24.000,00	24.000,00
Altre spese di personale	TICKET + MENSA	41.900,00	41.900,00
Fondo del trattamento accessorio	FONDO	590.000,00	588.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	QUOTA FONDO P.O.	141.000,00	141.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato DIRIGENTI	DIRIGENTI FONDO	100.000,00	100.000,00
Fondo del lavoro straordinario	STRAORDINARI	54.900,00	54.900,00
Altre spese di personale	PORTA VOCE	19.000,00	19.000,00
Diritti di segreteria	DIRITTI	-	-
straordinari elezioni	ELEZIONI ONERI E IRAP INCLUSI	-	-
Oneri previdenziali	ONERI PREV.	1.393.214,00	1.393.214,00
Irap	IRAP	391.245,00	391.245,00
Inail	INAIL	35.000,00	35.000,00

TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA

6.756.072,12 6.701.269,96

TOTALE IMPORTO ANNUO DELLA SPESA DI PERSONALE IN BASE AL DL 34/2019-DM 17/04/2020 AL NETTO DI ASSUNZIONI RIMBORSATE

6.339.680,41 6.284.878,25

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE

Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

1.300.240,73 1.300.240,73

COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI: ANNO 2023

-

TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013 - art. 1 comma 557 della legge 296/2006 -

€ 5.400.684,68 5.345.882,52

Con riferimento al **Lavoro flessibile**, nel pieno rispetto della normativa, l'Amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

Il Comune ritiene di attivare nel corso dell'anno 2025 ulteriori contratti di formazione lavoro le cui assunzioni avverranno nel rispetto delle disposizioni di cui:

- art. 3 del D.L. 30/10/1984 n. 726 conv. in L. 863/1984 e art. 3 CCNL 14/09/2000 inquadramento nell'Area Istruttori: **n. 3 posti**.

Questi posti sono previsti in sostituzione della copertura dei medesimi tramite assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune ha, inoltre, proceduto a decorrere dal 1 ottobre 2024 all'assunzione di n. 1 unità di personale "Funzionario tecnico" a tempo determinato, ai sensi del D.L. n. 152/2021, convertito in legge dalla L. n. 233/2021 che ha introdotto alcune previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza. In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9. Tali norme, infatti, introducono misure in deroga per le assunzioni a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.

Tali assunzioni possono essere effettuate in deroga all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009). La spesa di personale derivante da tali assunzioni non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e, conseguentemente, non comprimono la capacità assunzionale a tempo indeterminato. Non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater della L. 296/2006 (media triennio 2011-2013) e, ai sensi dell'art. 3, commi 2 e 3 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023, non rilevano ai fini di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 23 del D.lgs 75/2017 in tema di trattamento economico accessorio

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione. Il comune di Bollate rientra nella fascia demografica 10.000 - 59.999 abitanti pertanto è riconosciuta la percentuale dell'1%.

Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Il personale in questione può essere reclutato anche con le modalità definite dall'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, mediante selezioni uniche effettuate tra più enti locali convenzionati per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli stessi.

Il Comune ritiene, altresì, di procedere all'assunzione a tempo determinato e fino alla scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L., di un Funzionario, Ufficiale Direttivo di Polizia Locale, cui conferire l'incarico di Comandante di P.L. e di Elevata Qualificazione in qualità di Responsabile della Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile. Tale

assunzione risulta necessaria in virtù della scadenza dell'incarico temporaneo di E.Q. il 28/02/2025 e della cessazione il 30/12/2024 di n. 1 figura di Ufficiale Direttivo di Polizia Locale.

Rilevata l'esigenza da parte dell'Amministrazione e dei Responsabili di Area, per figure tecniche e amministrative, come sopra indicato e riportato nelle sotto indicate tabelle:

CONTRATTI A TERMINE AI SENSI ART. 110 COMMA 1 - PNRR e ART. 110 COMMA 1 MANDATO DEL SINDACO						
N	AREA PROF	PROFILO	ORE SETTIMANALI	MESI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	IMPORTO
1	Funzionari o E.Q. (Ex cat. D)	Funzionario tecnico	36	12	SELEZIONE ART. 110, CO 1 TUEL PNRR	€ 25.146,71
1	Funzionario e E.Q.	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	36	10	SELEZIONE ART. 110, CO 1 TUEL	€ 20.955,59
TOTALE GENERALE						€ 46.102,31

TEMPO DETERMINATO-CONTRATTO FORMAZIONE LAVORO						
N	AREA PROF	PROFILO	ORE SETTIMANALI	MESI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	IMPORTO
3	Istruttore	Istruttore Tecnico	36	26	SELEZIONE PUBBLICA PER CFL EX ART. 3 D.L. 726/1984 E ART. 3 CCNL 2000	€ 54.076,42
2	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	36	14	SELEZIONE PUBBLICA PER CFL EX ART. 3 D.L. 726/1984 E ART. 3 CCNL 2000	€ 27.038,21
1	Funzionari o E.Q.	Funzionario Tecnico	36	12	SELEZIONE PUBBLICA PER CONTRATTO DI APPRENDISTATO	€ 25.146,71
TOTALE GENERALE						€ 106.261,34

si ha una spesa totale per l'anno 2025 per contratti lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, pari di **€ 127.216,93** a fronte di un importo di spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, pari a di € 887.303,00, compresi oneri a carico ente.

Al netto delle sopra esposte assunzioni, il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 del Comune di Bollate è di seguito rappresentata:

Come indicato in tabella, si procederà per le assunzioni anno 2025 relative alle Aree professionali degli Istruttori e dei Funzionari e E.Q. anche utilizzando l'istituto delle "Progressioni fra Aree" di cui agli articoli 13 co. 6 e ss, 15 e 93 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

Per quanto concerne gli esercizi 2026 e 2027 il Comune di Bollate, sulla base delle informazioni attualmente in possesso, procederà alla sostituzione per *turn over*, mediante nuove assunzioni del personale che cesserà il rapporto di lavoro.

Al netto delle sopra esposte assunzioni, il fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 del Comune di Bollate è di seguito rappresentata:

ANNO 2025						
2	EX CAT.B	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto	Uffici diversi	MOBILITA'/CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE PROPRIE E DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE	€ 41.241,44
7	EX CAT. C	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile/Istruttore Tecnico	Uffici diversi	MOBILITA'/CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE/PROGRESSIONE FRA AREE	€ 162.229,26
7	EX CAT. C	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	MOBILITA'/CONVENZIONI CON ALTRI ENTI PER UTILIZZO DI GRADUATORIE / CONCORSO	€ 162.229,26
0	EX CAT. D	Funzionario e E.Q.	Funzionario amministrativo contabile/ Funzionario tecnico	Uffici diversi	MOBILITA'/CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE/PROGRESSIONE FRA AREE	€ 0,00
0	EX CAT. D	Funzionario e E.Q.	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	Polizia Locale	SCORRIMENTO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE/CONCORSO/PROGRESSIONE FRA AREE	€ 0,00
0	DIRIGENTE	Dirigente	Tecnico	Area Gestione Territorio	CONCORSO	€ 0,00
16						€ 365.699,97

Come indicato in tabella, si procederà per le assunzioni anno 2024 relative alle Aree professionali degli Istruttori e dei Funzionari e E.Q. anche utilizzando l'istituto delle "Progressioni fra Aree" di cui agli articoli 13 co. 6 e ss, 15 e 93 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

Per quanto concerne gli esercizi 2026 e 2027 il Comune di Bollate, sulla base delle informazioni attualmente in possesso, procederà alla sostituzione per *turn over*, mediante nuove assunzioni del personale che cesserà il rapporto di lavoro.

ANNO 2026						
1	EX CAT.B	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto	Ambiente	MOBILITA'/CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE PROPRIE E DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE	€ 20.620,72
1	EX CAT. C	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	Polizia Locale	MOBILITA'/CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE	€ 23.175,61
2	EX CAT. C	Istruttore	Istruttore Tecnico	Sistemi Informativi/Lavori Pubblici	Stabilizzazione C.F.L.	€ 46.351,22
1	EX CAT. D	Funzionario e E.Q.	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	Polizia Locale	MOBILITA'/CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI MEDIANTE CONVENZIONE	€ 25.146,71
5						€ 115.294,26

CONTRATTI A TERMINE AI SENSI ART. 110 COMMA 1 - PNRR 2025						
N	AREA PROF	PROFILO	ORE SETTIMANALI	MESI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	IMPORTO
1	Funzionari o e E.Q. (Ex cat. D)	Funzionario tecnico	36	12	SELEZIONE ART. 110, CO 1 TUEL	€ 25.146,71
1	Funzionario e E.Q.	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	36	6	SELEZIONE ART. 110, CO 1 TUEL	€ 12.573,36
					TOTALE GENERALE	€ 37.720,07

TEMPO DETERMINATO-CONTRATTO FORMAZIONE LAVORO						
N	AREA PROF	PROFILO	ORE SETTIMANALI	MESI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	IMPORTO
1	Istruttore	Istruttore Tecnico	36	8	SELEZIONE PUBBLICA PER CFL EX ART. 3 D.L. 726/1984 E ART. 3 CCNL 2000	€ 15.450,41
2	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	36	11	SELEZIONE PUBBLICA PER CFL EX ART. 3 D.L. 726/1984 E ART. 3 CCNL 2000	€ 21.244,31
1	Funzionari o e E.Q.	Funzionario Tecnico	36	12	SELEZIONE PUBBLICA PER CONTRATTO DI APPRENDISTATO	€ 25.146,71
TOTALE GENERALE						€ 61.841,43

ANNO 2027

Non ancora disponibili dati su cessazioni.

A conclusione della presente sotto-sezione corre l'obbligo di rappresentare che il Comune ha operato nel pieno rispetto della normativa prevista in materia e che pertanto le assunzioni programmate potranno essere formalizzate, in quanto:

- Il Comune di Bollate, sulla base dell'attuale normativa ha la dotazione di personale che si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al riguardo la dotazione organica per aree e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 - 2027, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 166 ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.

- La programmazione di fabbisogno del personale sopra definita, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti.
- Il Comune, ad esito delle verifiche operate, ha assolto e assolverà a tutti gli adempimenti obbligatori per potere procedere alle assunzioni. Nello specifico:
 - adotterà il P.I.A.O. 2025-2027 (art. 6 D.L. 09/06/2021 n. 80) che contiene la sottosezione Piano Triennale Fabbisogni Personale - PTFP (art. 6 d.lgs. 165/2001), la sottosezione Performance e la sottosezione Piano Azioni Positive;
 - invierà, una volta approvato il P.I.A.O. 2025-2027, la sottosezione Piano Triennale Fabbisogni Personale - PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato entro il termine previsto;
 - ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale: delibera di G.C. n. 4 del 21/01/2025;
 - ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006;

5. ha acquisito il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della Legge 448/2001;
6. ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 78/2010;
7. ha approvato nei termini previsti:
 - il bilancio di previsione: delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 19/12/2024,
 - il rendiconto della gestione: deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 12 del 29/04/2024,
 - il bilancio consolidato: deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 44 del 26/09/2024 ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
8. ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti.

3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Bollate riconosce la rilevanza strategica della formazione quale elemento imprescindibile della crescita della componente organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni e come strumento per l'innalzamento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dell'azione amministrativa.

In ragione di tale rilevanza è necessario che il Piano di formazione sia definito

- a) in coerenza con le strategie e gli obiettivi dell'Ente;
- b) ad esito di un'attenta analisi delle priorità formative, delle risorse necessarie e delle modalità e tempistica di realizzazione
- c) in modo da garantirne una flessibilità in itinere considerato che il piano di formazione è, comunque, uno strumento dinamico suscettibile di modifiche in corso d'opera e di continuo monitoraggio e conseguente assestamento in relazione alle criticità ed ai nuovi bisogni formativi
- d) In modo tale da consentire il monitoraggio delle attività, la verifica dei risultati conseguiti e la valutazione sulla qualità dell'offerta formativa.

Il Comune, anche in considerazione dell'età media dell'organico, ritiene fondamentale implementare l'offerta formativa rivolta al personale per potenziare le conoscenze e competenze dei dipendenti, alla luce dell'elevata evoluzione normativa e procedurale che ha caratterizzato gli ultimi anni, processo ulteriormente accelerato dal contesto emergenziale in essere dall'inizio del 2020.

Il Piano, pertanto, in linea con questo intendimento, è articolato in varie direttrici formative:

- A seguito del percorso pluriennale (2021-2024) di formazione trasversale ai servizi dell'Ente di "Change Management" denominato **PEOPLE CARE** che ha coinvolto, a vario titolo, tutti i dipendenti dell'Ente, con l'obiettivo di portare ad una crescita delle risorse umane in termini di coinvolgimento, benessere organizzativo, motivazione e miglioramento della performance, si sono individuate in due aree organizzative dell'Ente situazioni di "sofferenza", su cui risulta necessario effettuare una incisiva azione di supporto attraverso un percorso dedicato di coaching formativo sia

individuale per i rispettivi Responsabili che di team per i collaboratori diretti dei Responsabili (E.Q./Funzionari) e per tutto il personale.

Per tale percorsi si aderirà, inoltre, all'avviso pubblico del progetto PerForma PA di Formez per cercare di ottenere il finanziamento dei medesimi e la realizzazione degli stessi entro il 31/12/2025.

- Proseguimento dell'adesione al programma del Dipartimento della Funzione *Pubblica SYLLABUS* e relativa piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020.

Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Il completamento della proposta formativa, previo esame di verifica, consentirà di acquisire un attestato di competenze.

La rilevazione effettuata nel 2023 ha evidenziato il raggiungimento degli obiettivi della direttiva della Funzione Pubblica cioè che il 30% dei dipendenti abbia avviato la formazione.

Per l'anno 2024, ove era previsto il completamento delle attività di assessment, si sono ottenuti i seguenti risultati: su 173 abilitati si sono registrati in 152 ovvero l'87,86% degli abilitati. Tenuto conto che il personale in servizio al 31/12/2024 era di 161 unità e non di 173, l'obiettivo si può considerare raggiunto. L'altro obiettivo da raggiungere per il 2024 era l'avvio della formazione da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% rispetto al 30% del 2023 per un totale del 55%. Anche tale obiettivo si può considerare raggiunto in quanto il percorso formativo è stato avviato dal 53,60% dei dipendenti. A fine 2024 il 19,34% degli abilitati aveva concluso l'intero percorso formativo. Per l'anno 2025 si prevede il conseguimento dell'obiettivo dell'avvio della formazione da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

Avvio nel 2025 di nuovi percorsi formativi:

In ambito di **formazione generale trasversale e obbligatorie:**

- adesione a UPEL VARESE, la cui piattaforma formazione rappresenta un primaria offerta di formazione e aggiornamento professionale.

Con riferimento ai predetti percorsi formativi è obiettivo dell'Ente, attribuito specificamente a tutti gli incaricati di posizione organizzativa, è quello di far partecipare tutti i dipendenti ai corsi, con questi livelli attesi:

- 1 corso su anticorruzione per a tutti i dipendenti;
- 2 corsi per il personale inquadrato come B;
- 3 corsi per il personale inquadrato come C;
- 4 corsi per il personale con specifiche responsabilità e per i Responsabili E.Q.

Il tutto anche per consolidare conoscenze di carattere generale non necessariamente derivanti da evoluzioni normative.

Per il personale dei servizi demografici, ad eccezione del corso obbligatorio in materia di anticorruzione e altri corsi obbligatori per tutti i dipendenti, la formazione in modalità webinar sulla piattaforma Upel viene sostituita con la formazione in accademia o in modalità webinar fornita da ANUSCA a cui l'ente aderisce in quota ordinaria, con possibilità di fruizione gratuita di tutti i corsi organizzati.

- percorso formativo professionalizzante del Comune di Bollate in collaborazione con l'Università Cattolica

In collaborazione con l'Università Cattolica di Milano si è progettato un pacchetto formativo che intende delineare una serie di argomenti trasversali e di rilievo che rappresenta una sintesi delle esigenze formative presenti al nostro interno.

Le tematiche infatti riguardano:

- Sistemi di Pianificazione e Controllo: Valore Pubblico e Ciclo della Performance;
- Innovazione e transizione digitale;
- Modelli e processi organizzativi del comune;
- La People Strategy come leva di cambiamento organizzativo
- Service e quality management.

Si prevede un ciclo di 5 giornate di formazione di 8 ore ciascuna destinate ai responsabili apicali dell'ente da svolgersi prevalentemente in aula.

A conclusione del percorso formativo verrà progettata un'attività laboratoriale volta ad affrontare i principali temi affrontati nel corso delle giornate precedenti così da elaborare una progettualità di cambiamento che possa essere utile per il miglior funzionamento del Comune

Anche per tale percorso si aderirà all'avviso pubblico del progetto PerForma PA di Formez per cercare di ottenere il finanziamento del medesimo e la realizzazione entro il 31/12/2025.

- percorso formativo in materia di ANTIRICICLAGGIO.

In coerenza con quanto previsto nella sottosezione 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022, e tenuto conto dell'attività già svolta dal gruppo di lavoro interno all'ente supportato da consulente esperto in materia, viene proposto per il 2025 un percorso formativo che prevede:

- una prima giornata rivolta ai dipendenti dell'Ente che trattano autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni e appalti, nonché ai neo assunti, volta ad illustrare la normativa di riferimento (*in sintesi e in relazione agli specifici aspetti di interesse per la PPAA.*), ponendo in risalto i motivi per i quali l'Ente ha interesse ad espletare e portare a buon fine tale tipologia di accertamenti. Saranno posti in evidenza gli indicatori di anomalia di base che dovrebbero essere tenuti in considerazione dagli operatori di primo livello, da loro rilevabili senza la necessità di espletare alcun tipo di accertamento o approfondimento. Inoltre, si prevede di illustrare come individuare in autonomia il "titolare effettivo di una società/associazione", tenuto conto della diretta connessione che tale aspetto riveste in relazione al PNRR.;
- una seconda giornata destinata al Gestore e agli analisti (Staff del Gestore), nel corso della quale saranno esaminate le pratiche rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 10, c. 1, del D.Lgs. n. 231/2007; eventuale illustrazione delle modalità di approfondimento riconducibili al Manuale Operativo per gli analisti.

- percorsi formativo denominato "PATTO FORMATIVO PER NEOASSUNTI"

Con tale percorso ci si prefigge l'obiettivo di accogliere il personale neoassunto nel ns. ente.

A fronte del percorso di "accoglienza" già intrapreso nell'anno 2024, per l'anno 2025 si intende potenziare anche con l'ausilio di personale docente esterno all'ente ed erogazione della formazione in modalità webinar e/o FAD, un pacchetto formativo di base sulle principali tematiche di interesse per un lavoratore neoassunto in un ente locale quali:

- Principi in materia di Ordinamento degli Enti Locali;

- Legge 241/1990: procedimento e accesso atti;
- Elementi di contabilità EE.LL;
- Privacy e Trasparenza/Accesso civico.
- Elementi di normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001).

In ambito di **formazione in materia di sicurezza del lavoro obbligatoria** è previsto:

- corso annuale aggiornamento RLS;
- corsi Base sicurezza per lavoratori (generale) + Specifica basso rischio (tot. 8 ore) + Specifica medio Rischio (tot. 12 ore) sia per nuovi assunti che per recupero di persone che non li hanno svolti negli anni scorsi

Inoltre se entrerà in vigore la modifica relativa alla scadenza che viene portata a due anni:

- aggiornamento corsi per i Preposti e i Dirigenti a dicembre 2025.

In ambito di **formazione tecnico specialistica** resta comunque a disposizione di ogni Responsabile di E.Q./Dirigente, la possibilità di aderire ad altre proposte formative, previa verifica dell'eventuale disponibilità presso le piattaforme attivate dall'Ente e previo confronto con il Servizio Risorse Umane.

In particolare si prevede

- **di effettuare un webinar gratuito, relativo agli appalti pubblici** e facente parte del piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del responsabile unico di progetto (RUP) annualità 2024-2025. Tale formazione specialistica, che è correlata al sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti, è organizzata da ITACA in collaborazione con MIT, IFEL e SNA.
- di aderire al bando relativo al corso di perfezionamento all'Università Statale in "Anticorruzione e prevenzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione e nell'impresa" al fine di formare specificatamente una unità di personale dei Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale sulle tematiche della legalità e dell'anticorruzione. Il corso è in modalità e-learning e si svolgerà dal 21 marzo al 27 giugno (n. 44 ore di didattica e una prova finale).

L'Amministrazione, attraverso l'Ufficio Gestione Risorse Umane, opererà il monitoraggio e la rendicontazione dell'attività formativa erogata anche grazie alla somministrazione di questionari mirati.

Con il termine "monitoraggio" si intende quell'insieme di azioni tese a verificare che la gestione delle singole linee prosegua coerentemente con quanto previsto dal Piano. Consiste nella rilevazione dei dati relativi agli aspetti gestionali (rispetto dei tempi, degli standard di qualità richiesti, del budget, presenza di variazioni di contesto...), nella valutazione delle previsioni a consuntivo e nell'impostazione delle necessarie correzioni di rotta (spostamenti di risorse tra percorsi diversi in relazione ad economie di spesa o per compensare ritardi).

L'Amministrazione si impegna a predisporre, un rendiconto dettagliato sulla formazione del personale effettuata nell'anno precedente suddivisa per Area/Struttura Autonoma/Servizio, area professionale e genere.

Il Piano formativo è prevalentemente strutturato con corsi on-line; tuttavia l'Ente garantirà, qualora necessarie, le attività connesse alle iniziative formative in sede con la modalità in presenza:

- le attività specifiche di erogazione della formazione (progettazione, docenza, gestione della segreteria organizzativa);
- il monitoraggio della qualità e dell'efficacia dei singoli corsi;
- tutte le valutazioni relative alla qualità del singolo corso: apprendimento, soddisfazione dei partecipanti, ecc.);

La valutazione del piano è essenziale per una gestione efficace nel presente e nel futuro in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione condotta (compreso il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati), nonché di comprenderne le cause e di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni, sia nel breve periodo (correzioni in corso d'opera), sia nel medio periodo (migliore programmazione e progettazione nei cicli successivi).

Nell'ambito della formazione, la valutazione è volta ad osservare, analizzare, interpretare e giudicare aspetti rilevanti della formazione che riguardano tanto i destinatari diretti che partecipano all'intervento formativo, quanto l'amministrazione. Si tratta, infatti, di tenere sotto controllo le variabili chiave in funzione di criteri di efficienza, efficacia e qualità della formazione.

Verrà implementato per il presente piano un sistema di *Valutazione del gradimento dell'attività formativa* relativamente alla "Formazione Trasversale" da parte di chi ha fruito direttamente l'intervento stesso. Il gradimento significa percezione individuale dell'esperienza (qualità percepita) e, pertanto, si avvale di metodologie e strumenti di tipo qualitativo. La rilevazione del gradimento sarà valutata ex post, generalmente a ridosso dell'immediata conclusione del percorso formativo.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Performance	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
Rischi Corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura Organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
Lavoro Agile	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

ALLEGATO A - PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA COMPETENZA	DIRIGENTE / RESPONSABILE P.O.
Segretario Generale Responsabile Anticorruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio	SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Stefanea Laura Martina

Principali attività svolte (sintesi):

Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi
Autonomia strategica e rappresentanza dell'Ente
Coordinamento e sorveglianza dei Dirigenti e/o dei Responsabili degli uffici e dei servizi
Rappresentanza esterna - Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica
Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Dirigenti o Responsabili delle Strutture Autonome
Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai Responsabili dei Servizi
Attività di Ufficiale Rogante per l'Ente
Funzioni di presidio e disposizione della mobilità intersettoriale e di autorizzazione della mobilità esterna
Responsabilità della cura dell'attuazione di provvedimenti (in quanto Dirigente/P.O. o sostituto)
Responsabilità dell'Istruttoria di deliberazioni (in quanto Dirigente/P.O. o sostituto)
Responsabilità della cura di atti esecutivi di deliberazioni (in quanto Dirigente/P.O. o sostituto)
Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"
Componente Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
Presidente Commissione Auditing Interno
Espletamento di funzioni di raccordo tra Ente e il Nucleo di valutazione
Responsabile Anticorruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Categoria Giuridica	Profilo professionale
1	BLUMENTHAL Isidora Maria Angela	Dir	Dirigente Area Affari Generali
2	TONETTI Luciano Giorgio	Dir	Dirigente Area Gestione del Territorio
3	USLENGHI Laura	Dir	Dirigente Area Finanza e Programmazione
4	RAVELLI Paolo	Responsabile E.Q.	Responsabile Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile
5	AMODEO Giuseppe	Responsabile E.Q.	Responsabile Struttura Autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 01																	
SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO																	
Missione DUP	Missione 01																
Programma DUP	Programma 1																
Obiettivo Strategico	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione																
Obiettivo operativo	Semplificare i rapporti cittadini pubblica amministrazione																
Responsabile	D.ssa Stefanea Laura MARTINA																
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo																
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Istituzione del servizio di volontariato civico comunale e relativa regolamentazione																
	<u>Descrizione dell’obiettivo:</u> Applicare i principi di sussidiarietà e partecipazione attiva da parte dei cittadini allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Bollate attraverso l’istituzione del servizio di volontariato civico e la relativa regolamentazione																
	<u>Trasversale: SI</u> - Tutti i Servizi dell’Ente																
	<u>Pluriennale: NO</u>																
	<u>Maggiori servizi: SI</u>																
	<u>Risparmi e/o benefici attesi: SI</u>																
	<u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</u> vedi indicatori di risultato																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricognizione delle buone prassi già attuate da altre Amministrazioni Comunali e verifica degli ambiti di attività in cui il volontariato civico possa essere proficuamente esercitato					Durata prevista			X									
					Durata effettiva												
Stesura della bozza di regolamento per l’istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico					Durata prevista				X	X	X	X					
					Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE													
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 01													
SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO													
Approvazione in Consiglio Comunale/Giunta Comunale regolamento entro il 31/12/2025.	Durata prevista									X	X	X	X
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area Prof	profilo			note				peso		team leader		
MARTINA Stefanea Laura	Dir	Segretario Generale			Coordinatore								
BLUMENTHAL Isidora Maria Angela	Dir	Dirigente Area Affari Generali									X		
USLENGHI LAURA	Dir	Dirigente Area Finanza e Programmazione											
TONETTI LUCIANO	Dir	Dirigente Area Gestione del Territorio											
MOCCHETTI CATERINA	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q.							15				
SORTE MARA	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q.							20				
DOTTI ENRICA	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q.							15				
RAVELLI PAOLO	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q.							20				
FIORESINO Cristina	Funzionario e E.Q.	Funzionario Socio-educativo							10				
POGLIANI Alessandro	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile							10				
FRANCESCA SUIGO	Funzionario e E.Q.	Funzionario Tecnico							10				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Rispetto del cronoprogramma												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO												

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 02														
SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO														
Missione DUP	Missione 1													
Programma DUP	Programma 1 e 2													
Obiettivo Strategico	Favorire la pubblicità, trasparenza e legalità per una buona amministrazione vicina al cittadino													
Obiettivo operativo	Controlli del gruppo di lavoro formato per l’attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo con particolare riferimento all’ambito dei finanziamenti PNRR													
Responsabile	D.ssa Stefanea Laura MARTINA													
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo, Assessore Lucia Rocca, Assessore Giuseppe De Ruvo													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Controllo degli atti in ottemperanza alle norme relative all’attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo. Percorso formativo per dipendenti, Gestore e analisti.													
	<u>Descrizione dell’obiettivo:</u> Sarà proposto un percorso formativo riguardante la normativa nazionale in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. n. 231/07) ai dipendenti (sia ai neo assunti che a coloro che trattano tipologie di atti a medio ed alto rischio); inoltre, sarà effettuata formazione specifica al Gestore e agli analisti. Si proseguirà con l’attività di controllo sugli atti per verificare eventuali anomalie dalle quali possa sorgere l’obbligo di invio di segnalazioni alla UIF della Banca d’Italia.													
	<u>Trasversale:</u> SI – Tutti i Servizi dell’Ente													
	<u>Pluriennale:</u> SI - 2025/2026.													
	<u>Maggiori servizi:</u> NO													
	<u>Risparmi e/o benefici attesi:</u> SI - Ripristino della legalità attraverso controlli anomalie per operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo (D.Lgs. N. 231/07).													
	<u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</u> vedi indicatori di risultato													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>									
Organizzazione formazione					<i>Durata prevista</i>									
					<i>Durata effettiva</i>									
Controlli tipologie di atti a medio ed alto rischio					<i>Durata prevista</i>									
					<i>Durata effettiva</i>									
Bozza Relazione finale attività gruppo di lavoro 2025					<i>Durata prevista</i>									
					<i>Durata effettiva</i>									

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 02 SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO					
Partecipanti - dipendenti	Area Prof	profilo	note	peso	team leader
MARTINA Stefanea Laura	Dir	Segretario Generale	Delegato al controllo		
BLUMENTHAL Isidora Maria Angela	Dir	Area Affari Generali			
USLENGHI Laura	Dir	Area Finanza e Programmazione			
TONETTI Luciano Giorgio	Dir	Area Gestione del Territorio			
RAVELLI Paolo	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q. Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile		30	
RINALDI Barbara Olivia	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q. Servizi Entrate e Patrimonio		30	X
D’ELIA Vanessa	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q. Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione Documentale		20	
LO DUCA Mara	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Formazione specifica effettuata al personale entro il 31/12/2025.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 03 SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO	
Missione DUP	Missione 1
Programma DUP	Programma 10
Obiettivo Strategico	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale
Obiettivo operativo	Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali
Responsabile	D.ssa Stefanea Laura MARTINA
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> PATTO FORMATIVO NEO ASSUNTI – continuazione. <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Avendo stralciato per l'anno 2025 lo sviluppo di una scuola di formazione interna in collaborazione con il Comune di Novate Milanese, a seguito del rinnovo degli organi elettivi di quest'ultimo ente nel mese di giugno 2024 e dello scioglimento della convenzione di segreteria convenzionata, si intende proseguire per l'anno 2025 il percorso di “accoglienza” già intrapreso nell'anno 2024. Come anche indicato nella sottosezione “Formazione del Personale” del PIAO 2025-2027, per l'anno 2025 si intende potenziare la formazione dei neo assunti anche con l'ausilio di personale docente esterno all'ente ed erogazione della formazione in modalità webinar e/o FAD, un pacchetto formativo di base sulle principali tematiche di interesse per un lavoratore neoassunto in un ente locale quali: - Principi in materia di Ordinamento degli Enti Locali; - Legge 241/1990: procedimento e accesso atti; - Elementi di contabilità EE.LL; - Privacy e Trasparenza/Accesso civico. - Elementi di normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001). Continuerà per i neo assunti la formazione specifica sull'utilizzo del programma presenze e la sicurezza sul lavoro, a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e la parte formativa che verrà organizzata dall'ufficio di destinazione e consisterà nell'individuazione di uno specifico tutor che si occuperà di abilitare il dipendente degli strumenti che gli servono per lavorare, di affiancarlo per operare in maniera indipendente e di spiegare l'operatività dell'ufficio in base al proprio profilo e proprie conoscenze. Trasversale: SI – Tutti i Servizi dell'Ente Pluriennale: SI - 2024/2025. Maggiori servizi: SI – specifico percorso formativo per neo assunti; Risparmi e/o benefici attesi: SI – Strutturazione di percorsi formativi adeguandoli ai bisogni dell'Ente; stabilire un rapporto con i docenti che garantirebbe un supporto continuo anche dopo il termine della formazione specifica; Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE															
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 03															
SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Strutturazione Patto Formativo per neo assunti anno 2025			Durata prevista			X	X								
			Durata effettiva												
Effettuazione della relativa formazione con verifica di gradimento			Durata prevista					X	X	X		X	X	X	X
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area Prof	profilo			note					peso		team leader		
MARTINA Stefanea Laura		Dir	Segretario Generale										X		
BLUMENTHAL Isidora Maria Angela		Dir	Dirigente Amministrativo-contabile												
USLENGHI Laura		Dir	Dirigente Amministrativo-contabile												
TONETTI Luciano Giorgio		Dir	Dirigente Tecnico												
RAVELLI PAOLO		Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q.								10				
FORLANI SONIA		Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								30				
PRIORA Lucia		Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								30				
GRASSO SILVIA		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Contabile Esperto								30				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Rispetto dei tempi come da cronogramma.													
		Realizzazione patto formativo per tutti i neo assunti; Gradimento dei corsi proposti (valutazioni dal buono in sù maggiore/uguale al 70%)													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		NO													

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 04 SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO														
Missione DUP	Missione 01													
Programma DUP	Programma 1 e 2													
Obiettivo Strategico	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione													
Obiettivo operativo	Promuovere attività volte ad incentivare la cultura della legalità e Aggiornamento dei piani di anticorruzione e trasparenza													
Responsabile	D.ssa Stefanea Laura MARTINA													
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo, Assessore Ida De Flaviis													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Whistleblowing: implementazione efficace e conforme alle disposizioni vigenti.													
	<u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Garantire la piena operatività di un sistema di segnalazione di illeciti (whistleblowing) allineato alle disposizioni del D.Lgs. 24/2023 (attuazione della Direttiva UE 2019/1937), volto a proteggere i segnalanti, gestire efficacemente le segnalazioni e promuovere una cultura di integrità e trasparenza all'interno dell'amministrazione comunale.													
	<u>Trasversale: SI</u> - Tutti i Servizi dell'Ente													
	<u>Pluriennale: NO</u>													
	<u>Maggiori servizi: NO</u>													
	<u>Risparmi e/o benefici attesi: SI</u>													
<u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</u> vedi indicatori di risultato														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi e implementazione di ulteriori canali interni per la gestione delle segnalazioni di illeciti	Durata prevista	X	X	X										
	Durata effettiva													
Approvazione, con Deliberazione di Giunta Comunale, dell'aggiornamento delle procedure entro il 31/05/2025 e pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Durata prevista				X	X								
	Durata effettiva													
Formazione per sensibilizzare il personale sul Whistleblowing	Durata prevista										X			
	Durata effettiva													

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 04 SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO					
Partecipanti - dipendenti	Area Prof	profilo	note	peso	team leader
MARTINA Stefanea Laura	Dir	Segretario Generale	Coordinatore		X
BLUMENTHAL Isidora Maria Angela	Dir	Dirigente Area Affari Generali		20	
USLENGHI LAURA	Dir	Dirigente Area Finanza e Programmazione		20	
TONETTI Luciano	Dir	Dirigente Area Gestione del Territorio		20	
AMODEO Giuseppe	Funzionario e E.Q.	Responsabile Struttura Autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse		20	
RAVELLI Paolo	Funzionario e E.Q.	Responsabile Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile		20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Rispetto della tempistica. Numero dei dipendenti coinvolti: 100%				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

CITTÀ DI BOLLATE																		
PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 05																		
SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO																		
Missione DUP	Missione 1																	
Programma DUP	Programma 10																	
Obiettivo Strategico	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione																	
Obiettivo operativo	Migliorare i servizi																	
Responsabile	D.ssa Stefanea Laura MARTINA																	
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Redazione del Piano della Qualità con attività di benchmarking e programmazione indagini di soddisfazione sui servizi comunali anni 2025 e 2026.																	
	Trasversale: SI – Tutti i Servizi dell’Ente																	
	Pluriennale: SI - 2025/2026.																	
	Maggiori servizi: SI – Servizi comunali più efficienti, efficaci e orientati al cittadino, con conseguente aumento della soddisfazione, miglioramento della gestione e rafforzamento della reputazione del comune.																	
	Risparmi e/o benefici attesi: SI – Maggiore Coinvolgimento dei Cittadini: Le indagini di soddisfazione e altri strumenti di partecipazione possono aumentare il coinvolgimento dei cittadini nella vita pubblica, favorendo la co-creazione di servizi e politiche.																	
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Preparazione bozza del Piano della Qualità e della programmazione indagini di soddisfazione sui servizi comunali anni 2025 e 2026					Durata prevista						X							
					Durata effettiva													
Approvazione in Giunta del Piano della Qualità					Durata prevista							X						
					Durata effettiva													
Indagini soddisfazione sui servizi comunali dell’anno 2025					Durata prevista										X			
					Durata effettiva													
Report sulle indagini di soddisfazione					Durata prevista											X		
					Durata effettiva													
Predisposizione relazione sull’esito delle indagini da sottoporre all’esame della Giunta Comunale					Durata prevista												X	
					Durata effettiva													

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 05 SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO					
Partecipanti - dipendenti	Area Prof	profilo	note	peso	team leader
MARTINA Stefanea Laura	Dir	Segretario Generale			X
BLUMENTHAL Isidora Maria Angela	Dir	Dirigente Amministrativo-contabile		20	
USLENGHI Laura	Dir	Dirigente Amministrativo-contabile		20	
TONETTI Luciano Giorgio	Dir	Dirigente Tecnico		20	
RAVELLI Paolo	Responsabile E.Q.	Responsabile Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile		20	
AMODEO Giuseppe	Funzionario e E.Q.	Responsabile Struttura Autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse		20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Produzione degli atti nel rispetto dei tempi stabiliti.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

SEGRETARIO GENERALE – ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO

PROCESSI							
	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Supporto ad Organi Istituzionali	Numero Sedute Commissione Antimafia	2	5	5	2	1	1
Controlli Interni	Numero sedute Commissione Auditing	1	1	1	4	7	4
Antiriciclaggio	Numero segnalazioni inviate a UIF	//	//	3	3	//	1
Antiriciclaggio	Numero report da parte dei Dirigenti relativi all'attività di controllo effettuata attraverso le check list appositamente predisposte	//	//	//	//	3	3

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
AFFARI GENERALI SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE	D.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal D.ssa Vanessa D'Elia

SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE

Principali attività svolte:

Esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo e coordinamento dell'attività

Cura dell'immagine istituzionale, della comunicazione pubblica, con particolare riguardo alle relazioni istituzionali interne ed esterne

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale agli organi dell'ente

Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza

Coordinamento degli adempimenti in materia di Privacy e aggiornamenti dei relativi registri

Servizio di notifica atti e di controllo pubblicazioni all'Albo Pretorio online

Servizio di uscierto e supporto agli uffici a contatto con pubblico

Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti

Gestione sistema di protocollo generale e tenuta dell'archivio comunale corrente fisico ed informatico

Coordinamento in materia di Sicurezza sul Lavoro

Attività di predisposizione, stipula, repertoriazione e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa e di scrittura privata autenticata

Risorse umane assegnate per l'Ufficio di Staff Segreteria Sindaco:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	Caserini Debora	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

Risorse umane assegnate per l'Ufficio di Staff Segreteria Segretario, Contratti:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	Lo Duca Mara	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile

Risorse umane assegnate all'Ufficio Segreteria Affari Generali e Organi Istituzionali:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
Segreteria Generale			
1	Carletto Ornella Giuseppina	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
2	Murina Simona	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
3	Stopponi Paola	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
Servizi di Sede			
4	Seu Cristina	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
5	Cavagna Alessandra	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
6	Costa Tiziana	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
Messi			
7	Avanzato Francesca	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
8	Rametti Mauro	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

Protocollo Informatico			
N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	Giaccotto Nadia	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
2	Polizzotto Sabrina	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
3	Longobardo Ornella	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE																
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 06																
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE																
Missione DUP	Missione 1															
Programma DUP	Programma 2															
Obiettivo operativo	Efficientamento dell’azione amministrativa e degli uffici comunali															
Responsabile	Dott.ssa Vanessa D’Elia															
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo															
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Digitalizzazione dei contratti e semplificazione riconciliazione dei pagamenti con PagoPA															
	<u>Descrizione dell’obiettivo:</u> E’ in corso di completamento la procedura di caricamento dei contratti nel sistema gestionale, che sarà costantemente aggiornato. La digitalizzazione comprenderà tutti i tipi di contratti: atti pubblici, scritture private autenticate e non, per un archivio completo. Per assicurare una consultazione agevole e capillare, i dati contrattuali saranno resi accessibili a tutti i dipendenti, non solo attraverso l'attuale sistema, ma anche tramite la nuova piattaforma Sicraweb EVO. Inoltre, si attiverà il canale PagoPA per semplificare il processo di pagamento dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro (in caso di registrazione dell'atto). Pertanto, sarà possibile richiedere direttamente ai contraenti il versamento tramite PagoPA, ottimizzando i tempi e le procedure amministrative relative alla riconciliazione dei pagamenti.															
	<u>Trasversale:</u> NO															
	<u>Pluriennale:</u> NO															
	<u>Maggiori servizi:</u> SI, Maggiore trasparenza e controllo sui processi contrattuali															
	<u>Risparmi e/o benefici attesi:</u> SI - migliorare e rendere più efficiente il procedimento di stipula dei contratti															
	<u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</u> vedi indicatori di risultato															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT												
				gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic												

CITTÀ DI BOLLATE															
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 06															
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE															
Caricamento di tutti i contratti stipulati nel sistema gestionale, mantenendolo aggiornato			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
			Durata effettiva												
Implementazione del Canale PagoPA per i Pagamenti			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
			Durata effettiva												
Configurare e implementare l'accesso ai dati sul gestionale Sicraweb, organizzare sessioni di formazione per supportare i colleghi nell'utilizzo del software gestionale per la ricerca degli atti			Durata prevista				X	X	X	X		X	X	X	X
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti			Categoria	Profilo				note				peso		team leader	
D’ELIA VANESSA			D – E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile										x	
LO DUCA MARA			Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile								100			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Percentuale di contratti digitalizzati al 31/12/2025: 100% dei contratti stipulati entro il 30/11/2025. Percentuale di pagamenti effettuati tramite PagoPA per imposta di bollo e registro: almeno l’80% dei pagamenti effettuati.													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No													

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 07
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE

Missione DUP	Missione 1
Programma DUP	Programma 2
Obiettivo operativo	Efficientamento dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
Responsabile	Dott.ssa Vanessa D'Elia
Referente politico	Assessore Giovanni Ravelli
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Processo Civile Telematico per la gestione dei ricorsi al Giudice di Pace <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Dal mese di marzo, la gestione del PCT per i ricorsi al Giudice di Pace in materia di violazioni al Codice della Strada sarà affidata temporaneamente fino al 30/09/2025 congiuntamente a Polizia Locale e Segreteria Generale, al fine di migliorare l'efficienza e la tempestività nella gestione dei ricorsi per violazioni al Codice della Strada, sfruttando appieno le potenzialità del Processo Civile Telematico (PCT) e garantendo la corretta ripartizione delle attività tra l'Ufficio Segreteria Generale e la Struttura Autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile. Nel dettaglio, la Polizia Locale si concentrerà sulla valutazione del merito del ricorso, la redazione delle controdeduzioni, l'analisi della giurisprudenza rilevante e la costituzione in giudizio; inoltre, fornirà la competenza legale specifica relativa alle violazioni del Codice della Strada. La Segreteria Generale, invece, si occuperà della gestione operativa del PCT sull'apposito software gestionale acquistato dall'Ente: deposito telematico degli atti, monitoraggio delle scadenze processuali, gestione delle comunicazioni con la Cancelleria e fornirà supporto amministrativo, focalizzandosi sull'efficienza del processo telematico. <u>Trasversale: SI con Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile</u> <u>Maggiori servizi: SI,</u> la collaborazione tra Polizia Locale e Segreteria Generale può portare a una gestione più efficiente, efficace e trasparente dei ricorsi al Giudice di Pace tramite il PCT. <u>Risparmi e/o benefici attesi: SI</u> – Riduzione della probabilità di errori procedurali o omissioni che potrebbero portare a soccombenze in giudizio e a maggiori spese legali. Inoltre, il personale della Struttura Autonoma Polizia Locale, non dovendosi più occupare degli aspetti puramente amministrativi del deposito telematico, ma concentrandosi sulla parte legale, può dedicare più tempo ad altre attività (ad es. controllo del territorio, prevenzione dei reati). <u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</u> vedi indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 07														
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione atti per attribuzione attività ai Servizi Istituzionali – Ufficio Segreteria Generale (determinazione, delega per comunicazioni con Cancellerie)		Durata prevista		X	X									
		Durata effettiva												
Definizione delle procedure operative condivise		Durata prevista		X	X									
		Durata effettiva												
Gestione Processo Civile Telematico per ricorsi al Giudice di Pace in materia di violazioni al Codice della Strada in maniera condivisa tra Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile e Servizi Istituzionali – Ufficio Segreteria Generale secondo la propria competenza		Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area Professionale	Profilo			note				peso		team leader		
D’ELIA VANESSA		Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile E.Q.									x		
MARTELENGO ANTONELLO		Funzionario e E.Q.	Istruttore Direttivo di Polizia Locale							20		x		
RUBINO ELENA		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile							30				
CARLETTO ORNELLA		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile							10				
MURINA SIMONA		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile							10				
STOPPONI PAOLA		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto							30				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Formazione al personale della Segreteria Generale: 1 giornata. % di controdeduzioni presentate entro i termini: 90% % di partecipazione alle udienze: 90%												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)														

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 07
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Sì

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 08																	
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE																	
Missione DUP	Missione 1																
Programma DUP	Programma 2																
Obiettivo operativo	Efficientamento dell’azione amministrativa e degli uffici comunali																
Responsabile	Dott.ssa Vanessa D’Elia																
Referente politico	Sindaco Francesco Vassallo																
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale																
	<u>Descrizione dell’obiettivo:</u> Aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale esistente per garantire che sia conforme alle ultime normative, rifletta le pratiche attuali utilizzate dall’Ente e ottimizzi l'efficacia del sistema di gestione documentale. Il Manuale aggiornato svolgerà una duplice funzione: fornire una formazione strutturata ed efficace per i nuovi dipendenti, aiutandoli a comprendere rapidamente i principi e le procedure di gestione documentale, e fungere da risorsa di riferimento completa e aggiornata per tutti i dipendenti – Biennale 2025/2026																
	<u>Trasversale: SI</u>																
	<u>Pluriennale: SI - 2025/2026</u>																
	<u>Maggiori servizi: SI,</u> Migliorare l’efficienza, la conformità e la sicurezza nella gestione dei documenti dell’Ente.																
	<u>Risparmi e/o benefici attesi: SI</u> – Riduzione del tempo di ricerca dei documenti e riduzione degli errori di gestione documentale.																
	<u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</u> vedi indicatori di risultato																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dell’attuale Manuale di Gestione, verifica conformità alle normative vigenti e stesura documento aggiornato					Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					Durata effettiva												
Approvazione documento da parte della Giunta Comunale					Durata prevista											X	X
					Durata effettiva												
Organizzazione sessioni di formazione dedicate a ciascun ufficio (nel 2026)					Durata prevista												
					Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 08
SERVIZI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GESTIONE DOCUMENTALE

Partecipanti - dipendenti	Area Prof.	Profilo	note	peso	team leader
D'ELIA VANESSA	Funzionario – E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile			x
GIACCOTTO NADIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile		35	
POLIZZOTTO SABRINA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		35	
LONGOBARDO ORNELLA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		30	
BLUMENTHAL	Dir	Dirigente Area Affari Generali			
TONETTI	Dir	Dirigente Area Gestione del Territorio			
USLENGHI	Dir	Dirigente Area Finanza e Programmazione			
AMODEO	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q. Struttura Autonoma Attuazione progetti PNRR e PNC e coordinamento risorse			
RAVELLI	Funzionario e E.Q.	Responsabile E.Q. Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Approvazione nuovo Manuale di Gestione Documentale entro il 31/12/2025.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Sì, nel 2026.				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev 2025
Supporto organi istituzionali	Numero sedute di Consiglio	13	16	12	15	9	9
	Numero sedute di Giunta	49	52	62	58	54	54
	Numero delibere di Consiglio	64	86	72	79	73	73
	Numero delibere di Giunta	169	180	184	188	144	144
	Numero nuove cause legali	10	10	8	6	2	2
	Numero eventi istituzionali curati	3	5	6	4	5	4
Gestione albo pretorio e notifiche	Numero pubblicazioni albo pretorio	1934	2055	2215	2051	1886	1886
	Numero notifiche	823	848	1260	1315	1032	1032
Attività contrattuale dell'ente	N. contratti redatti e stipulati (al netto delle concessioni cimiteriali)	35	63	82	133	114	114
Comunicazione	N. comunicati stampa	250	209	280	340	360	300
	N. pubblicazioni su social media	715	902	745	985	1280	1190
	N. newsletter	//	43	47	45	46	46
	N. dirette su YT	//	60	20	32	31	31

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev 2025
Gestione del protocollo in entrata	N. protocolli in entrata	32384	36226	38368	37519	38075	38075
	N. protocolli in entrata gestiti da Ufficio Protocollo	29107	32674	31270	30504	28143	28143
	N. PEC gestite	26656	28973	26783	25799	25668	25668

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
AFFARI GENERALI	D.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

Principali attività svolte:

Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino per fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello

Anagrafe, Stato civile, Elettorale e Polizia Mortuaria con controllo e monitoraggio per parte di competenza del contratto di servizio relativo ai servizi cimiteriali

Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici.

Risorse umane assegnate

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
Anagrafe			
1	Cornacchia Franco	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile
2	Cerminara Nicoletta	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
3	Meroni Andrea Edoardo	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
4	Eufemiese Giovanna	Istruttore	Istruttore Amministrativo

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
Stato Civile			
1	Motta Silvia	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo – Contabile
2	Cantaluppi Nicola	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
3	Perini Francesca	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
4	Saggese Flavia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

Sportello Polifunzionale

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	De Marco Paolo	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile
2	Ghiddi Patrizia Lorenza	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile
3	Perini Marzia Ivana	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile
4	Pertile Daniela	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile
5	Frezzato Davide	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile
6	Meroni Andrea Edoardo	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
7	Millauro Monica	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
8	Bollini Marco	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
9	Algisi Daniele	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
10	Manzi Anna Grazia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Principali attività svolte SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE:

- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro
- Aggiornamenti connessi all'applicazione del ccnl 16/11/2022
- Avvio piano di outsourcing gestione economica e previdenziale
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori

- Trattamenti previdenziali
- Adempimenti di sostituti d'imposta
- Gestione orari, presenze e assenze
- Sorveglianza sanitaria
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento
- Stage e tirocini
- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione
- Formazione del personale
- Gestione rapporti relazioni sindacali

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Professionale	Profilo professionale
1	FORLANI SONIA FRANCESCA	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile
2	PRIORA LUCIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile
3	GRASSO SILVIA	Operatore Esperto	Operatoratore Amministrativo Esperto
4	MORO TONIA ROSARIA	Operatore Esperto	Operatoratore Amministrativo Esperto
5	POTENZA ROSSELLA	Operatore Esperto	Operatoratore Amministrativo Esperto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 9 SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI	
Missione DUP	Missione 1
Programma DUP	Programma 7
Obiettivo operativo	Efficienza dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
Responsabile	D.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal
Referente politico	Assessore Lucia Rocca
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Recupero rinnovi per concessioni cimiteriali di loculo scadute attraverso affidamento a Gaia Servizi srl con il nuovo contratto di servizio relativo alla gestione globale dei servizi cimiteriali, concessioni loculi, ossari e campi, illuminazione votiva e attività di manutenzione e custodia cimiteri. <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> L'Amministrazione Comunale ha espresso l'intendimento di avviare una campagna volta a consentire il recupero dei rinnovi delle concessioni cimiteriali di loculo scadute da oltre dieci anni proponendo una tariffa particolare di rinnovo trentennale volta a coprire sia le annualità di rinnovo già scadute che a garantire, comunque, un periodo di ulteriore concessione. Con tale attività si mira ad ottenere un duplice obiettivo: da un lato ridurre il numero e, conseguentemente i costi, delle estumulazioni ordinarie da effettuare annualmente da parte del Comune; dall'altro recuperare, per chi opterà per il rinnovo, gli anni di mancato pagamento della concessione scaduta con conseguente incremento delle entrate comunali. Alla luce del buon esito ottenuto nell'anno 2024 che ha portato a n. 254 rinnovi (n. 132 rinnovi nel 2023 con attività iniziata a settembre) su un totale di n. 229 previste e ad un'accertamento di entrata pari a € 560.585,00, si ritiene di dover continuare anche per l'anno 2025 trattandosi di obiettivo pluriennale. Si è, pertanto, concordato con il gestore dei servizi cimiteriali, Gaia Servizi srl, di operare nel seguente modo suddividendo i compiti fra Comune e Società concessionaria, in considerazione che tale attività è stata inserita nel nuovo contratto di servizio relativo alla gestione globale dei servizi cimiteriali, concessioni loculi, ossari e campi, illuminazione votiva e attività di manutenzione e custodia cimiteri: A) Comune : Predisposizione elenco delle concessioni di loculi scadute nell'anno 2016 e 2017 (n. 468 totali), da trasmettere a Gaia Servizi srl; ricerca dei concessionari viventi o loro eredi e predisposizione dei relativi elenchi. B) Gaia Servizi srl: sulla base dell'elenco delle concessioni di loculi scadute predisposto dal Comune per l'anno 2016 e 2027 e dell'elenco dei concessionari viventi e loro eredi trasmessi dal Comune, verificato anche attraverso il data base in loro possesso delle lampade votive, proposta tramite lettera scritta e appositi avvisi da affiggere in Cimitero di rinnovo delle concessioni di loculo scadute; predisposizione dei rinnovi delle concessioni cimiteriali per gli interessati previo appuntamento con i medesimi. Proseguirà inoltre la campagna di rinnovo per i loculi scaduti nell'anno 2015 e precedenti, in base agli elenchi già in loro possesso. C) Gaia Servizi srl/Comune di Bollate: aprile/maggio 2025 inizio estumulazioni ordinarie dei loculi scaduti nel 2010/2011 che proseguirà a novembre 2025 e nel 2026, tenuto conto della forza lavoro presente presso l'Ufficio di Stato Civile.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 9
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Trasversale: NO

Pluriennale 2024-2025

Maggiori servizi: Sì, possibilità di estendere la durata della concessione cimiteriale scaduta, con utilizzo anche per futuri ampliamenti (es, urne cinerarie e/o cassette resti)

Risparmi e/o benefici attesi: Sì, diminuzione costi di estumulazione ordinarie e aumento entrate da concessioni cimiteriali;

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025 - predisposizione elenco delle concessioni di loculi scadute nell'anno 2016 e 2017 (n. 468 totali) da trasmettere a Gaia Servizi srl e dell'elenco dei concessionari viventi e/o loro eredi	<i>Durata prevista</i>	X	X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 - sulla base dell'elenco delle concessioni di loculi scadute nel 2016 e 2017, predisposto dal Comune e dell'elenco dei concessionari viventi e/o loro eredi trasmessi dal Comune, proposta tramite lettera scritta e appositi avvisi da affiggere in Cimitero di rinnovo delle concessioni di loculo scadute; proseguimento inoltre la campagna di rinnovo per i loculi scaduti nell'anno 2015 e precedenti, in base agli elenchi già in loro possesso.	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 - predisposizione dei rinnovi delle concessioni cimiteriali per gli interessati previo appuntamento con i medesimi (parte in carico a Gaia Servizi srl)	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 - aprile/maggio 2025 inizio estumulazioni ordinarie dei loculi scaduti nel 2010/2011 che proseguirà a novembre 2025, tenuto conto della forza lavoro presente presso l'Ufficio di Stato Civile.	<i>Durata prevista</i>				X	X						X	
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 9
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Partecipanti - dipendenti	Area Prof.	profilo	note	peso	team leader
BLUMENTHAL ISIDORA MARIA ANGELA	Dir	Dirigente Area Affari Generali			
MOTTA SILVIA	Funzionario/EQ	Funzionario Amministrativo		25	X
SAGGESE FLAVIA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		25	
PERINI FRANCESCA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		25	
CANTALUPPI NICOLA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		25	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) Rispetto cronoprogramma proposto o anticipo delle relative fasi 2) Rinnovi delle concessioni di loculi scadute pari al 30% su n. 468 previste				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI				

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 10 SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI	
Missione DUP	1
Programma DUP	7
Obiettivo operativo	Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali.
Responsabile	D.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal
Referente politico	Sindaco e Assessore Rocca
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Riqualficazione del servizio di accoglienza utenza del municipio– studio nuovo ingresso per il pubblico <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Con questo obiettivo si vuole da un lato trovare una soluzione all'annoso problema dell'ingresso dell'utenza in Municipio e dall'altro unificare il servizio di uscierato con quello di call center per fornire un servizio più qualificato e professionale al servizio di accoglienza dell'utenza presso il Municipio di P.zza Aldo Moro. Per quanto riguarda l'ingresso dell'utenza, la volontà è quella di ripristinare il vecchio ingresso al Polifunzionale dalla Piazza Aldo Moro, ponendo la postazione di prima accoglienza ove adesso si trovano le due postazioni di call center. Da lì i cittadini potranno poi accedere all'atrio o per recarsi agli Sportelli del Polifunzionale o per recarsi agli ascensori. Il call center di conseguenza andrà spostato ove prima era la sala di attesa del Polifunzionale. Andrà anche creata una chiusura onde impedire al pubblico di accedere agli spazi di back del Polifunzionale. La nuova postazione di prima accoglienza dovrà essere dotata di un sistema di videocitofono in grado da poter gestire a distanza l'utenza che accede nelle giornate di apertura al pubblico su appuntamento. Per l'utenza INPS, che accede solo su appuntamento, si potrà lasciare l'attuale ingresso - che comunque sarà un ingresso separato -, con citofono già gestito dal personale INPS. Nel corso dell'anno 2024, appurata l'esigenza a seguito di sopralluogo di cablare il nuovo spazio destinato ad ospitare il call center dell'ente, sono stati aggiudicati i lavori e spostata l'attuazione di questa parte dell'obiettivo nel 2025, con l'ulteriore obiettivo di aprire all'utenza senza appuntamento anche nella giornata di giovedì, oltre alle già previste giornate di mercoledì e venerdì. La riqualficazione del servizio di accoglienza avverrà oltre che con l'unificazione del servizio uscieri (n. 2 dipendenti) con il servizio di call center (n. 2 dipendenti part-time, n. 1 dipendente a tempo pieno assunta nel 2024 e n. 1 Dote Comune). In tal modo si è ridotta a una sola unità il numero di tirocinanti addetti al servizio accoglienza, ovviando in tal modo al continuo turn over annuale dei tirocinanti, alla continua formazione dei medesimi e al fatto che il loro impegno è di solo 4 ore al giorno. Il personale del servizio di accoglienza così unificato verrà affiancato da un Ufficiale di Anagrafe in grado di fornire supporto/consulenza sia all'utenza che accede telefonicamente che a quella che chiede informazioni in presenza. Il personale addetto al servizio accoglienza inoltre si alternerà fra la postazione di accoglienza fisica e quella di accoglienza telefonica. <u>Trasversale:</u> Sì, Servizio Uscieri, Edilizia Comunale, Sistemi Informativi-Fonia, Presenze per configurazione nuovi orari per servizio accoglienza. <u>Pluriennale:</u> Sì - 2024/2025

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 10
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Maggiori servizi: Sì, miglioramento logistico dell'accesso dell'utenza del Municipio

Risparmi e/o benefici attesi: Sì, maggior qualificazione del servizio di prima accoglienza al Municipio

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ripristino del vecchio ingresso al Polifunzionale dalla Piazza Aldo Moro, ponendo la postazione di prima accoglienza ove adesso si trovano le due postazioni di call center; diversa allocazione del call center; dotazione di videocitofono per il nuovo ingresso e postazione di accoglienza	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Riqualficazione del servizio di accoglienza dell'utenza al Municipio	<i>Durata prevista</i>						X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area Prof.	profilo				note				peso	team leader		
BLUMENTHAL ISIDORA MARIA ANGELA	Dir	Dirigente Area Affari Generali											
TONETTI LUCIANO	Dir	Dirigente Area Gestione del Territorio											
Motta Silvia	Funzionario	Funzionario Amministrativo – Contabile								5	X		
Rossetti Franco	Funzionario	Funzionario Tecnico								5			
Spatola Davide	Funzionario	Funzionario Tecnico Informatico								5			
Grasso Silvia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								5			
Algisi Daniele	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								16			
Bollini Marco	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								16			
Seu Cristina	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								16			
Cavagna Alessandra	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								16			
Anna Grazia Manzi	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								16			

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 10
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Rispetto cronoprogramma Realizzazione nuovo ingresso
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 11 SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI	
Missione DUP	1
Programma DUP	7
Obiettivo operativo	Efficienza dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
Responsabile	Isidora Maria Angela Blumenthal
Referente politico	Sindaco e Assessore Rocca
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Digitalizzazione documentazione cartacea per recupero spazio fisico e semplificazione di ricerca e servizio <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> 1) Digitalizzazione richieste C.I.E. e di dimora abituale per emissione/rinnovo del permesso di soggiorno Il Comune di Bollate ha emesso nel corso dell'anno 2024 n. 5.581 carte d'identità elettroniche, con una media dell'ultimo triennio pari a n. 5277. Da che il Comune ha iniziato ad emettere C.I.E. (anno 2017), la conservazione cartacea delle richieste di C.I.E. sta sempre più occupando spazio fisico nelle armadiature dei servizi demografici e del ns. archivio. Come noto, infatti, il portale C.I.E. consente l'archiviazione informatica del solo cartellino e non anche della richiesta e delle dichiarazioni del cittadino. L'obiettivo della digitalizzazione delle richieste C.I.E. e di dimora abituale per emissione/rinnovo del permesso di soggiorno con relativa conservazione digitale consentirebbe l'eliminazione del cartaceo con notevole recupero di spazio fisico e riduzione di costi per acquisto di nuove armadiature. Prima di procedere è, però, necessario acquisire parere favorevole del Ministero dell'Interno circa la fattibilità di tale operazione e in caso, di risposta positiva, avere indicazione delle corrette modalità di effettuazione della medesima in linea con quanto previsto dal C.A.D. Acquisito il benestare dagli organi che supervisionano i servizi demografici dell'Ente, per l'anno 2025, si prevede l'immediato avvio delle operazioni di digitalizzazione delle richieste e il recupero di quelle cartacee prodotte dal 01/01/2025. 2) Scansione dei fogli di famiglia storici L'obiettivo è volto ad agevolare e semplificare per gli operatori dei servizi demografici la ricerca degli atti e la predisposizione della certificazione storica e per i cittadini una riduzione dei tempi di attesa volti all'ottenimento della certificazione storica. Si tratterebbe di scansionare circa n. 54.000 fogli di famiglia storici, suddividendo inizialmente il lavoro in tre anni. In tale arco temporale si inizierà a scansionare nel primo biennio circa n. 9.000 fogli di famiglia all'anno facenti parte di "Bollate Centro" dall'anno 2025 (ore di lavoro annuali stimate n. 630 circa), proseguendo poi con la scansione dei fogli di famiglia storici delle altre frazioni. Acquisizione dei medesimi con stampante scanner, rinominazione e archiviazione su fogli excel e inserimento in ogni scheda personale SICRA il n. di foglio famiglia per ogni soggetto coinvolto (media ¾ persone)

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 11
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Trasversale: NO

Pluriennale: 2025 per parte 1) ; 2025/2027 parte 2)

Maggiori servizi: Sì, digitalizzazione degli atti storici e semplificazione dei relativi servizi

Risparmi e/o benefici attesi: Sì, favorire la digitalizzazione della P.A.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Acquisizione parere positivo del Ministero dell'Interno alla digitalizzazione delle richieste C.I.E. e di dimora abituale per emissione/rinnovo del permesso di soggiorno	<i>Durata prevista</i>		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
1) In caso di risposta positiva, avvio delle operazioni di digitalizzazione delle richieste e il recupero di quelle cartacee prodotte dal 01/01/2025.	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
2) Individuazione in archivio del materiale da scansionare per l'anno 2025 Scansione e archiviazione dei fogli di famiglia storici	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X		X	X	X	X
Partecipanti - dipendenti	Area prof.	profilo		note						Peso	team leader		
BLUMENTHAL ISIDORA MARIA ANGELA	DIR	Dirigente Amministrativo											
1) e 2) Motta Silvia	Funzionario/EQ	Funzionario Amministrativo – Contabile								5	X		
1) Perini Marzia Ivana	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								9,5			
1) Pertile Daniela	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								9,5			
1) Frezzato Davide	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								9,5			
1) De Marco Paolo	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								9,5			
1) Ghididi Patrizia Lorenza	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								9,5			
1) Millauro Monica	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								9,5			
2) Cornacchia Franco	Istruttore	Istruttore Amministrativo								9,5			
2) Cerminara Nicoletta	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								9,5			
2) Meroni Andrea Edoardo	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								9,5			
2) Eufemiese Giovanna	Istruttore	Istruttore Amministrativo								9,5			

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 11
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) Digitalizzazione richieste C.I.E. e di dimora abituale per emissione/rinnovo del permesso di soggiorno: Rispetto cronoprogramma proposto o anticipo delle relative fasi e digitalizzazione di tutte le richieste pervenute nell'anno 2025 2) Scansione dei fogli di famiglia storici: Rispetto cronoprogramma proposto o anticipo delle relative fasi e scansione del 100% dei documenti previsti per l'anno 2025
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 12 SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI	
Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 10
Obiettivo operativo	Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali
Responsabile	D.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal
Referente politico	Assessore Francesco Vassallo
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Implementazione digitalizzazione delle procedure in uso anche ai fini di un controllo tempestivo e dettagliato sugli istituti contrattuali Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo si propone di proseguire l'operazione di digitalizzazione più spinta dei procedimenti trattati dall'ufficio, da ottenersi in primo luogo attraverso un maggior utilizzo del software gestionale relativo alla parte giuridica e presenze al fine di una maggior semplificazione delle attività in capo all'ufficio ed a un controllo tempestivo e dettagliato sull'uso degli istituti contrattuali. Ci si prefiggono i seguenti risultati: 1) conclusione della procedura di digitalizzazione del servizio di pronta reperibilità con la configurazione anche della relativa indennità, in corso di implementazione da parte della software house, e relativa formazione ai dipendenti interessati al servizio di Reperibilità ; 2) digitalizzazione di buoni pasto consumati presso il Centro Unico di Cottura con studio della nuova modalità di timbratura per chi consuma il pasto presso il Centro Unico di Cottura; 3) digitalizzazione dell'indennità di disagio del sabato; 4) configurazione nel file di export verso la società esterna che gestisce gli stipendi della della suddivisione della banca ore in anno precedente e anno corrente per consentirne la liquidazione agganciata alla voci di mandato differenti della Ragioneria; 5) studi di fattibilità per la creazione dei fascicoli digitali del personale dipendente con il supporto di fornitore di servizio esterno: verifica sia per nuovi assunti che per dipendenti in servizio da lungo tempo, con storia professionale diversificata Trasversale: Sì; con Sistemi Informativi e con Ufficio Tecnico e Polizia Locale per informatizzazione del servizio di pronta reperibilità Pluriennale : Sì – 2025/2026 Maggiori servizi: Sì

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 12
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Risparmi e/o benefici attesi: gestione corretta e standardizzata; maggior controllo; risparmio di tempo

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) conclusione della procedura di digitalizzazione del servizio di pronta reperibilità e relativa formazione ai dipendenti interessati al servizio di Reperibilità	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
2) digitalizzazione di buoni pasto consumati presso il Centro Unico di Cottura con studio della nuova modalità di timbratura per chi consuma il pasto presso il Centro Unico di Cottura	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
3) digitalizzazione dell'indennità di disagio del sabato;	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
4) configurazione nel file di export verso la società esterna che gestisce gli stipendi della della suddivisione della banca ore in anno precedente e anno corrente per consentirne la liquidazione agganciata alla voci di mandato differenti della Ragioneria	<i>Durata prevista</i>						X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
5) studi di fattibilità per la creazione dei fascicoli digitali del personale dipendente con il supporto di fornitore di servizio esterno: verifica sia per nuovi assunti che per dipendenti in servizio da lungo tempo, con storia professionale diversificata	<i>Durata prevista</i>							X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area Prof.	profilo				note				peso	team leader		
Blumenthal Isidora Maria Angela	DIR	Dirigente Amministrativo									X		
Tonetti Luciano	DIR	Dirigente Tecnico, Resp. Servizio Pronta Reperibilità											
Forlani Sonia Francesca	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								17			
Priora Lucia	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								17			
Grasso Silvia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								17			
Moro Tonia Rosaria	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								17			
Rossella Potenza	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								17			
Pettinato Carolina	Istruttore	Istruttore Tecnico Informatico								5			
Erminia Figini	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile								5			

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 12
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: - raggiungimento degli obiettivi nei tempi prefissati - studio di fattibilità per creazione dei fascicoli digitali del personale dipendente neo assunto e assunto da lungo tempo Efficienza: - informatizzazione processi gestiti manualmente - riduzione adempimenti manuali e rischi di errori connessi.
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Servizi Demografici

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev 2025
Gestione anagrafe	N. certificati rilasciati	16711	18596	15278	11935	12323	11545	11545
	N. certificati portale online	60	416	2204	3256	1958	487	487
	N. pratiche immigrazione	927	696	892	941	1006	974	974
	N. pratiche emigrazione	539	714	798	809	869	859	859
	N. autentiche foto, firme, atto notori	1090	1032	939	916	909	1037	1037
	N. Cambi via	539	391	497	483	495	524	524
	N. Accertamenti e verifiche anagrafiche	19820	20985	19344	19789	18163	18461	18461
	Gestione AIRE	172	194	166	187	153	220	220
	N. C.I.E/C.I.	3027	2792	5281	4607	5754	5581	5581
	N. protocolli entrata gestiti da Sportello Polifunzionale	5228	3277	3552	7098	7015	843	843
	N. appuntamenti presi tramite Agenda online a partire dal 20/09/2021	/	/	1753	6317		6025	6025
	N. appuntamenti presi tramite operatore di call center o email a partire dal 20/09/2021	/	/	1030	2977		2160	2160
Gestione stato civile	n. Iscrizione denunce di nascita, matrimoni, morte	1007	965	814	1.174	1.018	1049	1049
	n. Atti di cittadinanza (maggiore età, riconoscimenti paternità....)	103	100	174	266	231	223	223
	n. Servizi funebri fissati	1101	1321	1487	1.252	1.271	1.669	1.669

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev 2025
	n. Esumazioni/estumulazioni effettuate	142	145	242	384	307	449	449
	n. Separazioni e divorzi	/	17	38	27	38	40	40
Gestione elettorale	N. tessere elettorali	1500	1506	1186	2145	1023	1774	1774
	N. consultazioni elettorali e referendarie	1	1	0	2	1	1	1
	n. registrazioni iscrizioni, variazioni, cancellazioni,	2363	2228	2743	3319	3263	2398	2398
	N. certificati elettorali	317	225	1951	256	374	842	842

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Cedolini paga complessivi	Numero	2366	2384	2385	2503	2312	2182	2180
Numero riunioni sindacali	Numero	17	17	14	14	19	11	11
Procedimenti di assunzione	Numero	19	23	25	16	24	29	15
Gestione ticket software presenze	Numero			10	77	113	140	140
N. variazioni nella gestione dei rapporti di lavoro del personale (congedi, L. 104, prestiti,...)	Numero			nuovo	24	14	21	20
Cessazioni	Numero	17	15	14	25	33 (con educatrici/ausiliarie)	22	10
Contratti lavoro agile (dal 2024 comprende anche rinnovi)	Numero			5	97	85	72	70
Adempimenti covid (comunicazioni medico lavoro, circolari dipendenti, protocolli sicurezza) – fino al 2023	Numero			40	50	1 (trasmissione circolare Ministro Salute)	//	//
Incarichi	Numero	5	5	10	7	5	18	10
Procedimenti disciplinari	Numero	2	3	2	1	0	4	0

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
AFFARI GENERALI	D.ssa Isidora Blumenthal
<i>SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA</i>	D.ssa Caterina Mocchetti

SERVIZIO SOCIALE

Assistenti sociali

- Consulenza professionale e progettazioni di interventi in favore della popolazione per accesso all'assistenza economica, accesso ai servizi domiciliari per anziani e disabili, accesso ai servizi diurni per anziani e disabili, emergenze abitative, valutazioni socio-economiche per accesso contributi ad integrazione retta ricovero
- Presa in carico integrata dell'utenza, in collaborazione con altri servizi di natura socio assistenziale e sanitaria
- Programmazione sovra zonale: partecipazione ai tavoli tecnici e gruppi di lavoro per realizzazione degli obiettivi del Piano Sociale di Zona
- Collaborazione con la Responsabile EQ per la gestione tecnica del Contratto di Servizio in essere con Azienda Speciale Consortile "Comuni Insieme"

Amministrativi

- Segretariato sociale: raccolta bisogni espressi dal pubblico ed orientamento ai servizi, gestione appuntamenti per colloqui con assistenti sociali
- Supporto amministrativo alle attività degli assistenti sociali: atti, impegni di spesa, gestione fatture, gestione contabile contributi integrazione retta ricovero (comprensiva di rapporti con strutture di ricovero, ADS e familiari), registrazione interventi economici disposti in banca dati INPS-SIOSS
- Assolvimento debito informativo nei confronti di Regione e Ministero dell'Economia e Finanze relativamente ai dati (economici e numerici) della spesa sociale dell'ente
- Gestione rapporti amministrativi-contabili per l'esecuzione del Contratto di Servizio in essere con Azienda Speciale Consortile "Comuni Insieme"
- Presidio amministrativo-contabile delle convenzioni con i Centri Socio Educativi (CSE) *L'Arcobaleno* di Bollate e *Il Ponte* di Novate ; supporto alla Responsabile EQ per gli adempimenti connessi al rinnovo delle convenzioni

- Supporto alla Responsabile EQ per le procedure di affidamento in concessione della Comunità Socio Sanitaria (CSS) per disabili e mantenimento attività di raccordo tecnico-contabile con il gestore
- Supporto alla Responsabile EQ per le procedure di affidamento gestione del Centro Anziani e mantenimento attività di raccordo con il gestore

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	ex categoria giuridica	Area CCNL	Profilo Professionale
1	CASERO Luca	ex D	Funzionari ed EQ	Assistente Sociale
2	VINCI Maria Antonia	ex D	Funzionari ed EQ	Assistente Sociale
3	KAUR Manpreet	ex D	Funzionari ed EQ	Assistente Sociale
4	CUTULI Beatrice	ex D	Funzionari ed EQ	Assistente Sociale
5	SEVESO Ilaria	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
6	COCOZZELLO Donato	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Amministrativo Esperto
7	MONTI Piera	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Amministrativo Esperto

POLITICHE ABITATIVE

- Organizzazione e gestione funzioni/interventi in capo all'Amministrazione Comunale derivanti dalla L.R. 16/2016: gestione Avvisi Pubblici SAP, provvedimenti assegnazione e decadenza relativamente ad alloggi di proprietà comunale, anche a supporto (consulenza ed indirizzo) dell'ente gestore degli alloggi comunali
- Capofila Piano Offerta Abitativa dell'Ambito Territoriale di Garbagnate Milanese: programmazione sovrazonale (annuale e triennale) di concerto con l'Agenzia C.A.S.A.
- Promozione ed informazione misure regionali e nazionali per l'accesso ed il sostegno alla locazione
- Gestione fase istruttoria delle istanze bollatesi per il "Bando Sostegno Affitto regionale" indetto annualmente dall'Ambito Territoriale.
- Organizzazione e gestione Avviso Pubblico annuale per accesso ai fondi "Morosità Incolpevole", riservati ai Comuni ad alta tensione abitativa
- Organizzazione e gestione, di concerto con Gaia Servizi srl, dell'Avviso Pubblico annuale per accesso al "Contributo di Solidarietà regionale", riservato agli inquilini degli alloggi di proprietà comunale
- Emergenze abitative: gestione risoluzioni transitorie di concerto con il servizio sociale comunale / programmazione e sviluppo di un sistema integrato di offerta per l'emergenza abitativa, in seno all'organismo sovrazonale dell'Ambito Territoriale (Piano Sociale di Zona)

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	ex categoria giuridica	Area CCNL	Profilo professionale
1	RE Monica Carolina	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
2	CORVI Miriam	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Amministrativo Esperto

PRIMA INFANZIA e PUBBLICA ISTRUZIONE

- Refezione scolastica (riduzioni tariffarie, riscossione tariffe, attività di ingiunzione, gestione anagrafica, procedure di prenotazione ed erogazione pasti, diete speciali, informazione all'utenza)
- Pre-post scuola trasporto scolastico scuole primarie comprese le attività di controllo e monitoraggio del contratto di servizio con Gaia Servizi Srl assistenza specialistica alunni disabili scuole dell'obbligo
- Gestione delle scuole dell'infanzia paritarie comunali (gestione anagrafica ed amministrativa)
- Gestione ed emissioni delle cedole librarie scuole primarie (compresa attività di rendicontazione con soggetti terzi e enti locali)
- Gestione amministrativa trasporto e assistenza specialistica alunni scuole superiori
- Gestione Convenzione con scuole paritarie private del territorio
- Gestione contrattuale appalti in essere con ufficio servizi scolastici
- Iniziative assessorato
- gestione funzioni amministrative connesse al funzionamento degli Asili Nido ; gestione Bando annuale per l'accesso al servizio, elaborazione rette mensili, gestione richieste interventi manutentivi, gestione del fabbisogno di personale, richieste materiale per l'attività, titolarità del rapporto con ATS e Regione per debito informativo legato ad autorizzazione funzionamento/accreditamento dell'Unità di Offerta Sociale, gestione procedure di accreditamento con Regione per utilizzo bonus "Nidi Gratis", gestione rendicontazioni annuali di carattere nazionale e regionale (Fondo Sociale Regionale), presidio contabile stanziamenti di Bilancio
- gestione funzioni amministrative connesse al funzionamento del Centro Prima Infanzia "Giocotanto": gestione Bando per l'accesso al servizio, elaborazione rette mensili, rapporto con Azienda Consortile
- Gestione rapporto di convenzionamento con CAF locali per elaborazione "assegno maternità dei Comuni-INPS" e "bonus energia disagio fisico"

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	ex categoria giuridica	Area CCNL	Profilo professionale
1	POGLIANI Alessandro	ex D	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo Contabile
2	VINCI Ornella	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
3	TERMINE Patrizia	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
4	BRIOSCHI Ivan	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Amministrativo Esperto
5	PANZA Chiara	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 13 SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA	
Missione DUP	MISSIONE 12
Programma DUP	PROGRAMMA 6
Obiettivo operativo	Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli
Responsabile	CATERINA MOCCHETTI
Referente politico	LUCIA ALBRIZIO
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Servizi Abitativi Pubblici comunali - Ripristino adesione alle regole dell'abitare Descrizione dell'obiettivo: Nell'esercizio delle funzioni legate alla Legge Regionale n.16/2016 l'Ufficio Politiche Abitative, trova margini di collaborazione trasversale con le mansioni svolte da GAIA Servizi srl (società in house a socio unico del Comune di Bollate) nel ruolo di ente gestore dei Servizi Abitativi Pubblici - SAP (ex case popolari) di proprietà comunale, come da Contratto di Servizio in capo al Demanio e Patrimonio. Il mandato normativo regionale prevede che l'Ufficio Politiche Abitative organizzi e governi le funzioni poste a capo dell'Amministrazione Comunale relativamente, alla stesura del Piano Annuale dell'Offerta Abitativa (Bollate è stato designato dall'assemblea dei Sindaci <i>capofila</i> del Piano dell'Offerta Abitativa dell'Ambito Territoriale di Garbagnate Milanese), alla gestione degli Avvisi Pubblici per l'assegnazione dei SAP comunali, alle verifiche istruttorie delle graduatorie, ai conseguenti provvedimenti di assegnazione e/o decadenza ed alla organizzazione delle procedure di accesso a misure di sostegno economico regionale riservate agli inquilini degli alloggi di proprietà comunale. Gaia Servizi nel ruolo di ente gestore dei SAP comunali subentra nei processi sopra esposti legati alla L.R. 16/2016, per la sottoscrizione del contratto di locazione con gli assegnatari individuati dal Comune, per le funzioni connesse alla mobilità degli inquilini (cambi alloggio....), per la riscossione dei canoni di locazione, per la sottoscrizione di eventuali piani di rientro con inquilini morosi, per la gestione delle procedure dell'Anagrafe utenza e del patrimonio, per la raccolta ed elaborazione delle istanze degli inquilini per l'accesso a misure economiche regionali. Nella prassi quotidiana si sviluppa sostanzialmente una vera e propria collaborazione sinergica, che genera un sistema coordinato di azioni basate su competenze e funzioni di ciascuno, ma che concorrono ad obiettivi comuni. Tale cooperazione è stata rafforzata dalla necessità di agire un approccio multidisciplinare relativamente all'operazione avviata da Gaia Servizi per il recupero dei crediti dagli inquilini morosi; il processo è improntato anche al ripristino dell'adesione alle regole/normative da parte degli inquilini, in un'ottica di rispetto di diritti e doveri in capo ai locatari degli alloggi pubblici. Gaia Servizi nelle sue funzioni di ente gestore degli alloggi SAP di proprietà comunale, ha avviato un percorso di recupero di morosità pregresse con messa in mora massiva degli inquilini morosi per tramite avvocato incaricato : azione che si è rivelata non completamente risolutiva per mancata rispondenza di consistente porzione degli interessati, che in alcuni casi non hanno neppure ritirato la raccomandata dell'avvocato. La mappatura delle situazioni debitorie censita da Gaia necessita inoltre del contributo valutativo del Servizio Sociale per l'individuazione di cause legate ad eventuali fragilità di carattere sociale e l'avvio di supporti e/o progettazioni assistenziali per accompagnare il recupero dell'autonomia (anche attraverso apposito stanziamento previsto dal demanio e Patrimonio nel CdS sottoscritto con Gaia Servizi); l'Ufficio Politiche Abitative da parte sua risulta partner importante per il supporto consulenziale teso all'individuazione competente di percorsi previsti dalla normativa regionale relativamente alle singole situazioni. L'esame congiunto delle singole situazioni potrà prevedere anche l'avvio di procedimenti di decadenza (competenza Ufficio Politiche Abitative), con eventuale apertura di trattativa con l'inquilino ad opera di entrambi gli enti. Gaia Servizi condurrà altresì azioni parallele per intentare azioni di recupero del debito anche per tramite di pignoramento della busta paga. L'eventuale perfezionamento dei procedimenti di decadenza (agiti nei confronti di situazioni di morosità colpevole) darà modo a Gaia Servizi di recuperare alloggi da rimettere in gioco negli Avvisi Pubblici, in risposta al fabbisogno della popolazione.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 13
SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA

Trasversale: non internamente

Pluriennale: No

Maggiori servizi: il recupero delle morosità incide sull'investimento economico di Gaia servizi per la manutenzione degli alloggi SAP

Risparmi e/o benefici attesi: ripristino adesione alle regole da parte degli inquilini (dritti ma anche doveri),

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: NO

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri di definizione dell'organizzazione del processo: analisi obiettivi, competenze/risorse di ciascuno dei due enti coinvolti, pianificazione delle azioni da intraprendere	<i>Durata prevista</i>	x											
	<i>Durata effettiva</i>												
Incontri per esame periodico delle situazioni a rischio di decadenza : esame multidimensionale dei presupposti socio-economici e normativi e definizione del percorso da avviare per ogni singola situazione	<i>Durata prevista</i>		x		x	x				x	x		
	<i>Durata effettiva</i>												
Avvio su base di scaglioni periodici dei procedimenti di decadenza concordati	<i>Durata prevista</i>			x		x	x			x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												
Incontri per trattative con l'utenza (anche co-gestiti)	<i>Durata prevista</i>			x	x		x	x			x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												
Incontri di monitoraggio per verifica congiunta dell'andamento delle progettazioni di recupero (sia in termini di piani di rientro del debito che di adesione ai percorsi sociali)	<i>Durata prevista</i>						x	x				x	x
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	ex categoria	profilo	note	peso	team leader
CATERINA MOCCHETTI	D	EQ			X
CORVI MIRIAM	B3	Operatore esperto		50%	
RE MONICA	C	Istruttore		20%	
CASERO LUCA	D	Funzionario-Assistente Sociale		30%	

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)

Efficacia: ripristino adesione al sistema di regole dell'abitare nei pubblici alloggi / recupero ruolo ed immagine delle istituzioni

Efficienza: rispetto del cronoprogramma

Economicità: nessun costo aggiuntivo agli stanziamenti comunali già in essere / eventuale recupero crediti per Gaia Servizi

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 13
SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 14 SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA	
Missione DUP	MISSIONE 4
Programma DUP	PROGRAMMA 6
Obiettivo operativo	Rafforzare il sistema di risorse
Responsabile	CATERINA MOCCHETTI
Referente politico	IDA DE FLAVIIS
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Ripensare l'offerta dei servizi ricreativi e scolastici L'ufficio Prima Infanzia e Pubblica Istruzione si pone come obiettivo per l'anno 2025 la riapertura dei centri ricreativi estivi per la fascia 3-6 anni sospesa nelle precedenti annualità e oggetto di richiesta da parte della cittadinanza. Il servizio verrà ripensato ed riattivato mediante sinergia con l'Azienda Consortile Comuni Insieme (di cui il Comune di Bollate è socio) in virtù del contratto di servizio vigente ; si collaborerà alla definizione di una procedura di affidamento per un servizio sovrazonale che vede coinvolti anche i Comuni di Baranzate e Solaro. Il centro estivo ipotizzato sarà rivolto agli alunni ed alunne delle scuole dell'infanzia e potrà avere una capienza massima di circa 40 utenti; sarà altresì concesso l'accesso ad soggetti con disabilità certificata e riguarderà il mese di Luglio. Nei mesi di febbraio e marzo si procederà a definire tutte le questioni amministrative per l'affidamento del servizio a Comuni Insieme, per poi procedere nei mesi di aprile e maggio alla raccolta delle adesioni e la verifica dei soggetti richiedenti. Il mese di Luglio vedrà l'avvio del servizio. La possibilità di agire in ambito sovra comunale consente al Comune di Bollate di ottenere economie di scala sul servizio rispetto all'utilizzo di una singola procedura di gara, oltre che omogeneizzare un bisogno ed un offerta sociale trasversale su più territori che storicamente presentano bisogni omogenei. L'ufficio Prima Infanzia e Pubblica Istruzione si pone altresì come obiettivo per l'anno 2025, la revisione del sistema di selezione del soggetto gestore del servizio di assistenza educativa specialistica (AES) in favore di alunni disabili certificati, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio. Il passaggio dal sistema di selezione del soggetto appaltatore da gara ad evidenza pubblica a gestione associata con l'Azienda Consortile Comuni Insieme consente di accedere al sistema di accreditamento sovrazonale che fin da subito produce in capo all'Ente i seguenti benefici: - minor costo orario rispetto a quanto attualmente speso dal Comune di Bollate - maggior offerta di soggetti pattanti (cooperative) alle famiglie e maggior possibilità di reperimento di educatori da assegnare agli alunni richiedenti. - razionalizzazione dei processi di verifica delle assegnazioni e del controllo delle ore erogate per il tramite di utilizzo di piattaforma informatica fornita da Comuni Insieme. Nei mesi di febbraio e marzo si procederà a definire tutte le questioni amministrative per l'affidamento del servizio a Comuni Insieme, per poi procedere nei mesi di aprile e maggio alla raccolta del fabbisogno per l'anno scolastico 2025/2026. Conseguentemente nel mese di giugno, luglio e agosto si procederà a contattare tutte le famiglie per la sottoscrizione delle schede di attivazione, per dare così avvio del servizio nel mese di settembre 2025 Descrizione dell'obiettivo: Trasversale: NO Pluriennale: NO

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 14
SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA

Maggiori servizi: riproposizione dei Centri Ricreativi Estivi comunali, soppressi in passato

Risparmi e/o benefici attesi: riapertura Centri Ricreativi Estivi con organizzazione sovrazonale (CdS ASC Comuni Insieme) con costi inferiori alla gestione diretta comunale e riattivazione di un'offerta richiesta dalla popolazione e precedentemente soppressa/ ingresso nel sistema dell'accreditamento zonale al posto delle procedure di evidenza pubblica con prosoettiva di economie di scala e costi inferiori per l'A.C.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: NO

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri propedeutici all'organizzazione delle procedure amministrative ed alla definizione del servizio centri ricreativi estivi	<i>Durata prevista</i>		x	x									
	<i>Durata effettiva</i>												
Incontri di studio di fattibilità e valutazione impatto economico del passaggio dell'AES nel sistema di accreditamento zonale	<i>Durata prevista</i>		x	x	x								
	<i>Durata effettiva</i>												
Redazione atti amministrativi interni all'AC per il conferimento della gestione dei servizi all'ASC, comprensiva della introduzione delle relative tariffe	<i>Durata prevista</i>			x	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
Avvio fasi operative a carico dell'ufficio comunale: ricognizione pre-iscrizioni CRE, ricognizione fabbisogno AES a.s. 25/26 in collaborazione con gli istituti scolastici / profilazione in piattaforma zonale GeCAS per AES / profilazione in piattaforma comunale per gestione servizio CRE (iscrizione, rendicontazione....)	<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x		x			
	<i>Durata effettiva</i>												
Esecuzione dei servizi e monitoraggio	<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	ex categoria	profilo			note					peso	team leader		
CATERINA MOCCHETTI	D	EQ									X		
Pogliani Alessandro	D	Funzionario								40%			
Vinci Ornella	C	Istruttore								20%			
Termine Patrizia	C	Istruttore								15%			
Panza Chiara	C	Istruttore								5%			
Brisochi Ivan	B3	Operatore esperto								20%			

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 14
SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE - PRIMA INFANZIA

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: implementazione offerta dei servizi con soddisfazione esigenze espresse Efficienza: rispetto del cronoprogramma Economicità: il passaggio dell'AES al sistema di accreditamento offre economie di scala e tariffe del costo dle servizio più vantaggiose per l'AC
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE-PRIMA INFANZIA

Servizio Sociale

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev 2025
Colloqui effettuati dagli Assistenti Sociali	numero	2.030	1.700	1.780	1.650	1.600
Contatti (diretti e telefonici) del pubblico con il Segretariato Sociale	numero	9.945	5.950	6.200	6.709	6.500
Istanze contributi economici accolte	numero	216	147	96	119	120
Importo totale erogato per contributi economici	valuta	112.600,00	75.645,02	25.175,00	Consuntivo aziendale ad aprile	70.000,00
Utenti servizio assistenza domiciliare (anziani e disabili)	numero	56	55	33	34	35
Costo servizio assistenza domiciliare	valuta	81.512,00	77.991,00	69.998,00	Consuntivo aziendale ad aprile	75.000,00
Progettazioni Fondo Non Autosufficienza elaborate	numero	59	65	76	96	90
Integrazioni retta-ricovero anziani	numero	31	38	38	36	35
Importo totale erogato per integrazione-retta anziani	valuta	254.587,39	243.586,70	321.240,96	320.662,89	320.600,00
Integrazioni retta-ricovero disabili	numero	14	18	17	16	16
Importo totale erogato per integrazione-retta disabili	valuta	222.998,15	249.679,00	338.769,17	333.596,65	340.000,00
Incontri programmazione e gestione sovrazonale (PDZ)	numero	97	95	115	120	110
Convenzioni attive	numero	5	5	5	5	5
Utenti Trasporto Sociale	numero	67	114	155	121	100

Costo convenzione trasporto sociale	valuta	6.973,30	11.311,90	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Utenti Centri Socio Educativi disabili convenzionati	numero	27	24	25	26	26
Costo convenzioni Centri Socio Educativi disabili	valuta	115.885,56	142.774,91	143.061,93	163.610,93	165.000,00
Contributi frequenza Centri Diurni disabili non convenzionati	valuta	15.889,72	23.958,61	31.374,37	40.021,93	43.000,00
Utenti Centro Aggregazione Anziani	numero	197	96	133	133	133

SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE-PRIMA INFANZIA

Politiche Abitative

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev 2025
<i>Alloggi Servizi Abitativi Pubblici</i> sul territorio comunale	numero	594	594	600	616	616
<i>Alloggi Servizi Abitativi Pubblici</i> di proprietà comunale	numero	195	195	195	195	195
Istanze Morosità Incolpevole	numero	12	15	6	2	1
Importo Morosità Incolpevole destinato al Comune	valuta	89.893,07	misura non finanziata	misura non finanziata	misura non finanziata	misura non finanziata
Istanze Contributo Solidarietà Regionale-alloggi comunali	numero	85	87	86	80	80
Importo Contributo Solidarietà Regionale destinato al Comune	valuta	100.100,00	81.275,59	78.819,14	38.372,01	39.000,00
<i>Istanze Bandi Servizi Abitativi Pubblici</i>	numero	152	182	103	115	115
<i>Alloggi comunali Servizi Abitativi Pubblici</i> assegnati	numero	9	7	3	4	4
Istanze bollatesi verificate “Bando Sostegno Affitto regionale” dell’Ambito Territoriale	numero	230	374	350	265	In attesa di conferma della misura da Regione
Emergenze abitative gestite	numero	5	10	10	5	4

SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE-PRIMA INFANZIA**Prima Infanzia**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons.2022	Cons. 2023	Cons 2024	Prev 2025
Posti disponibili Asili Nido	numero	110	110	110	121	121
Istanze accesso Asilo Nido	numero	114	130	164	144	140
Totale entrate rette Asilo Nido	valuta	278.583,96	318.314,50	351.849,32	374.858,03	370.000,00
Istanze accesso “Nido Estivo”	numero	71	81	80	89	85
Gradimento Asilo Nido	percentuale	98%	96%	97%	92%	92%
Posti disponibili Centro Prima Infanzia	numero	21	21	21	21	21
Istanze accesso Centro Prima Infanzia	numero	26	28	43	27	25
Totale entrate rette Centro Prima Infanzia	valuta	16.293,42	27.934,54	29.505,77	24.812,91	25.000,00
Istanze bonus INPS verificate	numero	112	110	110	110	110

SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE-PRIMA INFANZIA**Pubblica Istruzione**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons 2024	Prev 2025
ALUNNI SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	numero	162	169	164	166	165
CONTRIBUTI DESTINATI ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI	Valuta	€ 5.000	€ 5.000	0	17.113,59	7.000,00
CONTRIBUTI DESTINATI ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	Valuta	215.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	155.000,00
ORE APERTURA POTENZIALI MASSIME SETTIMANALI SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	numero	40	40	40	40	40
ORE APERTURA SETTIMANALI EFFETTIVE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	numero	40	40	40	40	40
GIORNI DI APERTURA ANNUALI SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	numero	185	185	185	185	185
ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	numero	4	9	9	8	8
ORE ANNUALI DI ASSISTENZA AD ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	numero	4.257	6072	6.374	7.930	6.000
PROVENTI TOTALI DI COMPETENZA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI	valuta	75.615,00	67932,50	93.260,00	95.000	95.000,00
GRADIMENTO DEL SERVIZIO DI SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALI	percentuale	93%	90%	87%	89%	80%
ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA	numero	174	203	194	178	180

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons 2024	Prev 2025
FREQUENTANTI LE SCUOLE						
ORE ANNUALI DI ASSISTENZA AD ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE SCUOLE	numero	27560	33.740	30.152	32.832,00	27.000,00
CEDOLE LIBRARIE PER SCUOLE PRIMARIE	numero	1553	1.513	1558	1558	1.550
COSTO CEDOLE LIBRARIE PER SCUOLE PRIMARIE	valuta	65000	65.000	53.000,00	60.000,00	60.000,00
CONTRIBUTI DESTINATI ALLE SCUOLE PRIMARIE STATALI	valuta	€ 13998	€ 17.460	1.091,46	12.606,00	7.000,00
ALUNNI ISCRITTI AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	numero	2260	2250	2.009	2.700	2.000
PASTI EROGATI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	numero	262537	319032	328.682	329.260	325.000
PASTI EROGATI AI DOCENTI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	numero	18489	24.274	20.367	20.236	20.000
COSTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	valuta	€ 1.483.356	€ 1.805.347	1.912.854,96	1.867.135,00	1.911.000,00
PROVENTI TOTALI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	valuta	€ 1.000.000	€ 1.045.320	1.192.665,00	1.230.000,00	1.230.000,00
PROVENTI TOTALI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DERIVANTI DA RIMBORSI DELLO STATO	valuta	€ 51.600	€ 89.213,57	88.431,28	88.544,15	85.000,00
RICHIESTE RIDUZIONI TARIFFARIE CONSEGNATE CON APPLICAZIONE ISEE	numero	1052	904	1.132	1.419	1.200
CERTIFICAZIONI ISEE CONTROLLATE PER RICHIESTA RIDUZIONE TARIFFARIA	numero	1052	904	1.132	1.419	1.200
CERTIFICAZIONI ISEE RESPINTE PER DIFFORMITA'	numero	6	22	177	200	80

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons 2024	Prev 2025
GRADIMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	percentuale	87%	80%	82%	80%	80%
RICHIESTE ISCRIZIONI TRASPORTO SCOLASTICO	numero	24	38	42	38	42
POSTI DISPONIBILI TRASPORTO SCOLASTICO	numero	24	42	42	38	42
RICHIESTE ISCRIZIONI SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA	numero	304	387	451	512	450
POSTI DISPONIBILI SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA	numero	340	604	604	600	600
RICHIESTE ISCRIZIONI SERVIZIO CENTRI Estivi	numero	300	415	850	n.p	40
POSTI DISPONIBILI SERVIZIO CENTRI ESTIVI	numero	400	415	400	n.p	40

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO	D.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal D.ssa Mara Nicoletta Sorte

CULTURA E BIBLIOTECHE

Principali attività svolte:

- Promozione e valorizzazione dei beni culturali;
- Coordinamento e controllo in merito alla promozione di iniziative musicali, cinematografiche, teatrali e culturali e alla gestione esternalizzata del Teatro LABolla;
- Supporto organizzativo e di comunicazione alle associazioni del territorio per la realizzazione di iniziative;
- Gestione impegni sala conferenze e sala mostre della Biblioteca;
- Predisposizione atti di patrocini e contributi;
- Ricerca fonti di finanziamento (contributi regionali, provinciali, fondazioni, privati)
- Predisposizione progetto Volontari Servizio Civile e Dote Comune e gestione colloqui e personale;
- Biblioteca e servizi multimediali;
- Acquisizioni bibliotecarie;
- Servizi bibliotecari;
- Supporto agli utenti nelle postazioni Internet;

- Sviluppo sezione storia locale ed archivi storici;
- Controllo e monitoraggio dei servizi affidati al Consorzio Bibliotecario Nord Ovest;
- Servizi culturali nelle scuole;
- Punto di accesso unico per eventi organizzati da soggetti esterni/interni all'Ente

Risorse umane assegnate:

Ufficio Cultura				
N.	Anagrafica	ex categori a giuridica	Area CCNL	Profilo professionale
1	BOLLINI Michela	ex C	Istruttori	Istruttore
2	FOSSATI Maria Grazia	ex C	Istruttori	Istruttore
3	TRICOLI Donatella	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Esperto
Biblioteche				
4	COGNI Rebecca	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Esperto
5	CIMBRO Beatrice	ex C	Istruttori	Istruttore
6	DONISELLI Cristina	ex C	Istruttori	Istruttore
7	PELLINI Fanny Eleonora	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
8	FONTANA Lorena	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Esperto
9	PAGLIUCA Franco	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Esperto
10	RONCORONI Giulia	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Esperto
11	FRACASSO Nadia	ex A	Operatori	Operatore
12	TOFFOLETTO Elina	ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
Eventi				
13	DI CECIO Lorena	ex B3	Operatori Esperti	Operatore Esperto

SPORT E TEMPO LIBERO

Principali attività svolte:

- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi;
- Sport: organizzazione e gestione eventi;
- Sport: gestione e concessione impianti sportivi;
- Sport: rapporti con i rappresentanti della Consulta dello Sport;
- Sport: rapporti con la Città metropolitana di Milano per la gestione diretta del Palazzetto Provinciale di Via Varalli;

Risorse umane assegnate:

Sport e Tempo Libero				
N.	Anagrafica	ex categoria giuridica	Area CCNL	Profilo professionale
1	FIORESINO Cristina	ex D	Funzionari e E.Q.	Funzionario Socio Educativo
2	BIANCHI Laura	ex C	Istruttori	Istruttore amministrativo
3	TOSARELLO Nadia	ex C	Istruttori	Istruttore amministrativo

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 15 SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO	
Missione DUP	Missione 5
Programma DUP	Programma 2
Obiettivo operativo	Potenziamento dell'offerta culturale rivolta agli studenti delle scuole del territorio attraverso la valorizzazione della Memoria Storica locale e la conoscenza del patrimonio documentale dell'Archivio storico comunale.
Responsabile	Dott.ssa Mara Nicoletta Sorte
Referente politico	Lucia Albrizio – Assessore alla Cultura e Pace
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Scuole in Archivio Descrizione dell'obiettivo: A partire dalle prime positive esperienze delle visite guidate all'Archivio Storico Comunale realizzate negli anni 2023 e 2024 e destinate alle classi 4^ e 5^ delle scuole primarie del territorio, si è riscontrato un sempre maggiore interesse, accompagnato da una crescente richiesta da parte dei docenti e degli studenti di approfondire la conoscenza della storia locale e del territorio attraverso l'analisi della documentazione storica conservata nell'Archivio comunale. Per questo motivo si ritiene quindi opportuno incrementare e potenziare le visite guidate estendendole a una più estesa platea di studenti, che va dalle classi 2^ della scuola primaria fino alle classi 4^ della scuola secondaria di secondo grado. Sono stati pensati due percorsi differenti per le diverse fasce di età e per le competenze acquisite dagli studenti, concordati con i docenti in base ai piani di studio e ai programmi scolastici: - Percorso per la scuola primaria “Sulle tracce della storia di Bollate - Percorso alla conoscenza della memoria storica della città” Il percorso si propone di riscoprire alcuni aspetti del territorio di Bollate attraverso le fonti custodite nell'Archivio Storico del Comune e, successivamente, verificare come il territorio è cambiato nel tempo. I bambini delle scuole fanno la conoscenza dell'archivio come luogo di conservazione e trasmissione della Memoria locale. Scoprono le diverse tipologie di documenti che produce una pubblica amministrazione e come tali documenti e atti, col passare del tempo, acquisiscano un'importanza fondamentale per la ricostruzione della memoria storica, sia personale che collettiva. Scoprono alcuni documenti relativi alla storia di Bollate e alla sua evoluzione nel tempo. L'attenzione punta su alcuni elementi specifici e di particolare interesse per i bambini, fornendo loro gli strumenti per comprendere la trasformazione di Bollate da borgo agricolo a città.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 15
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO ESECUTIVO

- Percorso per la scuola secondaria **“La Fabbrica delle ragazze”**

Il percorso nasce dalla richiesta pervenuta dai docenti degli istituti scolastici cittadini di integrare il lavoro didattico, incentrato sui temi dei diritti, del lavoro, della giustizia e del ruolo civile e sociale delle donne, a partire dalla lettura del romanzo “La Fabbrica delle ragazze” ambientato a Castellazzo di Bollate e ispirato allo scoppio della Fabbrica di munizioni Sutter&Thevenot, avvenuto nel 1918, dove morirono 59 giovani operaie, con l’approfondimento sui documenti storici conservati nell’Archivio Storico Comunale. L’obiettivo è promuovere la conoscenza di fatti storici che hanno coinvolto il nostro territorio e far comprendere come le fonti documentali costituiscano le basi fondamentali per una narrazione corretta della storia.

In entrambi i percorsi si prevede che gli studenti visitino anche la Mostra “La Fabbrica Dimenticata” che viene allestita presso la Biblioteca Comunale nel mese di marzo. La mostra espone la documentazione fotografica dello stabilimento Sutter&Thevenot commissionata nel 1917 al grande fotografo milanese Luca Comerio i cui scatti ritraggono la vita, le attività, le persone, gli ambienti e il territorio della grande fabbrica di munizioni. In numerose fotografie sono presenti molte delle donne che sarebbero morte nello scoppio l'anno successivo. Il materiale fotografico ancora esistente risulta pertanto una documentazione importante per ricostruire la storia di una fabbrica che l'anno successivo fu coinvolta in uno dei più gravi incidenti sul lavoro della storia italiana.

Per completare la conoscenza dei fatti storici e quella del territorio, gli studenti vengono accompagnati sui luoghi testimoni degli avvenimenti dalle operatrici dell’Ufficio Cultura in collaborazione con un’associazione del territorio.

Trasversale: NO

Pluriennale: No

Maggiori servizi: SI Possibilità di accedere al patrimonio documentale comunale da parte degli studenti del territorio

Risparmi e/o benefici attesi: SI Valorizzazione e trasmissione della storia locale alle nuove generazioni e conoscenza del territorio

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: numero degli studenti e dei docenti coinvolti e aumento delle loro competenze

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri di programmazione con i docenti	<i>Durata prevista</i>		x										
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 15
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

Scelta dei documenti da far visionare agli studenti e preparazione dei locali dell’Archivio			Durata prevista			x									
			Durata effettiva												
Predisposizione della Mostra La Fabbrica Dimenticata in Biblioteca			Durata prevista			x									
			Durata effettiva												
Visite guidate all’Archivio Storico Comunale			Durata prevista			x	x								
			Durata effettiva												
Visite guidate alla Mostra La Fabbrica Dimenticata in Biblioteca			Durata prevista			x									
			Durata effettiva												
Percorso e visita guidata ai luoghi de La Fabbrica delle Ragazze			Durata prevista			x									
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area CCNL	Profilo			note					peso		team leader		
Sorte Mara Nicoletta		Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo E.Q.										x		
Bollini Michela		Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile								25				
Fossati Maria Grazia		Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile								25				
Tricoli Donatella		Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo								25				
Di Cecio Lorena		Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo								25				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Coinvolgimento di almeno 200 studenti													
		Efficienza: rispetto del cronoprogramma													
		Economicità: non sono previsti costi aggiuntivi a carico dell’Ente													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		NO													

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 16 SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO	
Missione DUP	Missione 5
Programma DUP	Programma 2
Obiettivo operativo anno 2025	Creazione di una offerta culturale e ludica dedicata ai bambini e alle bambine della nostra città.
Responsabile	Dott.ssa Mara Nicoletta Sorte
Referente politico	Ass. Lucia Albrizio
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Bollate, Città della cultura per i bambini e le bambine Descrizione dell'obiettivo: In considerazione del fatto che si riscontra una sempre più numerosa partecipazione di famiglie con bambini e di scolaresche alle iniziative proposte e organizzate dall'ufficio Cultura, Biblioteche e Archivio storico, sia in Biblioteca sia presso l'Archivio Storico Comunale, LaBolla Teatro e sul territorio. In particolare la Biblioteca è quotidianamente frequentata da bambini e bambine che con i propri genitori e con i propri insegnanti si recano regolarmente presso la sala dei piccoli e la sala ragazzi per partecipare alle attività e ai laboratori di promozione della lettura organizzate dai bibliotecari. Inoltre per rispondere a precise richieste da parte delle insegnanti e per arricchire i piani dell'offerta formativa delle scuole, l'Ufficio Cultura realizza per gli alunni delle scuole del territorio, visite guidate all'Archivio Storico Comunale, come meglio descritto nel precedente obiettivo, e spettacoli teatrali dedicati a LaBolla Teatro. L'obiettivo che ci si pone è quello di valorizzare la risorsa costituita dai piccoli utenti che saranno i futuri lettori e fruitori della Biblioteca e rafforzare la presenza dei bambini e delle bambine nella vita culturale della città. Nel mese di gennaio sono già stati effettuati incontri di programmazione dell'Ufficio Cultura, Biblioteche e Archivio Storico. Verranno quindi promosse e potenziate dal Servizio Cultura, Biblioteche e Archivio Storico le seguenti attività dedicate in modo particolare ai più piccoli che si svolgeranno lungo tutto il corso dell'anno: 1. Con le mani nella terra: lezioni di giardinaggio e orticoltura stagionale per bambini nell'Orto della Biblioteca; 2. Lettura a voce alta: laboratori di lettura animata ad alta voce e intrattenimento dei più piccoli con la lettura di fiabe e racconti; 3. Mostra di Natale del Libro per bambini; 4. Spettacoli teatrali e laboratori di musica della rassegna Teatro e animazione in Città che si svolgono nella Sala conferenze della Biblioteca; 5. Serata Halloween e Harry Potter in Biblioteca; 6. Nati per leggere: incontri di avvicinamento alla lettura per i bambini 0-2 anni in collaborazione con ASST Consultorio familiare; 7. Animazioni della lettura, spettacoli, laboratori e incontri con gli autori rivolti a tutte le scuole del Comune, dai nidi sino alla scuola secondaria, ogni lunedì mattina;

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 16
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO ESECUTIVO

- 8.** Potenziamento delle **iniziative per bambini a Cassina Nuova** con l'organizzazione di incontri di lettura per bambini dai 4 agli 8 anni, due sabati al mese a partire da febbraio.
- 9.** **Lecture ed esperienze sensoriali** per bambini da due ai sei anni in Biblioteca Centrale;
- 10.** **Laboratori di animazione della lettura** presso il Carcere di Bollate per i figli delle detenute;
- 11.** **Potenziamento delle comunicazioni sui social e invio newsletter** per gli eventi dedicati ai piccoli utenti;
- 12.** **Scuole a Teatro** – rassegna di spettacoli per gli studenti delle scuole del territorio al mattino presso LaBolla Teatro;
- 13.** **Corti e Cortili** – visite guidate e laboratori per bambini alla scoperta del territorio e in particolare delle corti di Bollate;
- 14.** **Pomeridiane per famiglie a Teatro** – rassegna di spettacoli per famiglie la domenica pomeriggio a LaBolla Teatro;

Trasversale: NO

Pluriennale: NO

Maggiori servizi: SI Offerta nuove iniziative

Risparmi e/o benefici attesi: SI Realizzazione di proposte integrate di attività

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI Customer satisfaction

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri tra gli operatori dell'Uff. Cultura e della Biblioteca per l'organizzazione delle varie iniziative	<i>Durata prevista</i>		x										
	<i>Durata effettiva</i>												
Comunicazione e promozione delle iniziative previste	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Avvio e svolgimento di tutte le attività proposte	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x			x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 16
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

Partecipanti - dipendenti	Area CCNL	Profilo	note	peso	team leader
Sorte Mara Nicoletta	Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo E.Q.			x
Pellini Fanny	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		8,3%	
Doniselli Cristina	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		8,3%	
Cimbro Beatrice	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		8,3%	
Cogni Rebecca	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		8,3%	
Fontana Lorena	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		8,3%	
Pagliuca Franco	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		8,3%	
Toffoletto Elina	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		8,3%	
Roncoroni Giulia	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		8,3%	
Bollini Michela	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		8,3%	
Fossati Maria Grazia	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		8,3%	
Tricoli Donatella	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		8,3%	
Di Cecio Lorena	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		8,3%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Coinvolgimento di almeno 2000 piccoli utenti Efficienza: rispetto del cronoprogramma Economicità: non sono previsti costi aggiuntivi a carico dell'Ente				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI				

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 17 SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO	
Missione DUP	Missione 5
Programma DUP	Programma 2
Obiettivo operativo	Potenziare l'attività della Biblioteca con l'offerta di nuovi servizi alla cittadinanza attraverso la sistemazione dei nuovi spazi e l'adeguamento degli attuali.
Responsabile	Dott.ssa Mara Nicoletta Sorte
Referente politico	Ass. Lucia Albrizio
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Una Biblioteca multifunzionale e moderna Descrizione dell'obiettivo: In occasione della ristrutturazione dell'ex Palazzo degli Antiquari, adiacente all'attuale sede della biblioteca centrale di piazza C.A. dalla Chiesa, con modifica dell'edificio e della sua destinazione urbanistica, l'Amministrazione Comunale ha acquisito gli spazi contigui in vista di un potenziamento dell'attività culturale e bibliotecaria. In particolare l'acquisto di questi nuovi spazi è nato dall'esigenza di: - ospitare servizi destinati alla fascia degli adolescenti e giovani, per sopperire alla carenza di servizi destinati al target giovanile nell'intera Città di Bollate; - avere uno spazio espositivo più ampio rispetto all'esistente sala mostre che risulta sottodimensionata per realizzare mostre ed esposizioni artistiche; - realizzare uno spazio aggiuntivo per incontri, corsi e piccole conferenze. I nuovi spazi sono stati acquisiti al rustico e nei primi mesi dell'anno gli Uffici comunali provvedono a incaricare un progettista per la definizione del progetto esecutivo che dovrà recepire le esigenze e le proposte dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, finalizzate a riconfigurare gli spazi della Biblioteca per far fronte alle esigenze dell'utenza e offrire nuovi servizi, connettendo i nuovi spazi alle attuali sala mostre e alla mediateca, in modo che gli stessi possano essere utilizzati in aggiunta a quelli già esistenti o in modo autonomo. Dopo la realizzazione e la fine dei lavori, l'Assessorato alla Cultura e Pace inaugurerà i nuovi spazi con un palinsesto di iniziative aperte alla cittadinanza.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 17
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO ESECUTIVO	Trasversale: SI Lavori Pubblici – Centrale di Committenza Pluriennale: Sì, 2025 / 2026 Maggiori servizi: SI Ampliamento spazi e servizi bibliotecari Risparmi e/o benefici attesi: SI potenziamento dell'offerta culturale a beneficio della cittadinanza Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: aumento del numero degli utenti della biblioteca, questionari customer satisfaction													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Incarico progettista 2025	<i>Durata prevista</i>		X										
		<i>Durata effettiva</i>												
	Incontri con il progettista e i tecnici dei LL.PP. per la definizione degli spazi in relazione alla loro destinazione 2025	<i>Durata prevista</i>			x									
		<i>Durata effettiva</i>												
Validazione e approvazione progetto	<i>Durata prevista</i>				x									
	<i>Durata effettiva</i>													
Predisposizione documentazione di gara, lancio e aggiudicazione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 2025	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x						
	<i>Durata effettiva</i>													
Esecuzione dei lavori e finitura dell'immobile 2025	<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>													
Allestimento locali 2026	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
Inaugurazione dei nuovi spazi 2026	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 17
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

Partecipanti - dipendenti	Area CCNL	Profilo	note	peso	team leader
Sorte Mara Nicoletta	Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo E.Q.			
Pellini Fanny	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		2	
Doniselli Cristina	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		2	
Cimbro Beatrice	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		2	
Cogni Rebecca	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		2	
Fontana Lorena	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		2	
Pagliuca Franco	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		2	
Toffoletto Elina	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		2	
Bollini Michela	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		2	
Fossati Maria Grazia	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		2	
Tricoli Donatella	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		2	
Di Cecio Lorena	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		2	
Pozzi Jonathan	Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico E.Q.		22	
Rossetti Franco	Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico		18	
Bernardinello Elena	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		18	
Zorzi Elisabetta	Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo E.Q.		10	
Grignani Paola	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		10	
Contini Cinzia (2026 10%)	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: implementazione offerta dei servizi con soddisfazione esigenze espresse Efficienza: rispetto del cronoprogramma Economicità: Utilizzo delle risorse interne all'Ente				

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 17
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

**LIVELLO DI
RAGGIUNGI
MENTO
FINALE
(a consuntivo)**

**EVENTUALE
FONTE DI
INCENTIVO
(per il
personale)**

no

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 18 SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO	
Missione DUP	Missione 5
Programma DUP	Programma 2
Obiettivo operativo	Costituire una rete di coordinamento con le realtà associative del territorio per coordinare le iniziative del 2025, l'Anno delle Celebrazioni
Responsabile	Dott.ssa Mara Nicoletta Sorte
Referente politico	Ass. Lucia Albrizio
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: 2025, Anno delle Celebrazioni Descrizione dell'obiettivo: Considerato che nel 2025 ricorrono l'80° anniversario della Strage della Vignetta (30 gennaio 1945 – 30 gennaio 2025) e l'80° anniversario della Liberazione dal nazifascismo (25 aprile 1945 – 25 aprile 2025), si intende costituire una rete con le associazioni del territorio al fine di organizzare in maniera coordinata, capillare e partecipativa le diverse iniziative legate a questi anniversari così importanti per la comunità bollatese, coinvolgendo tutte le fasce della cittadinanza e dando visibilità alle realtà associative coinvolte. Il 2025 è quindi un Anno di Celebrazioni: per sottolineare la solennità di queste ricorrenze l'Amministrazione Comunale ha ritenuto opportuno costituire innanzitutto un Comitato d'Onore, presieduto dal Sindaco, a cui partecipano le seguenti Associazioni del territorio: - ANPI - ANPC - ANC - SEO/Protezione Civile -Banda "Arturo Toscanini" - Ass. Genitori ISC Montessori; - Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi; - Associazione Nazionale Alpini; - Associazione Amici di Madonna in Campagna; - le tre direzioni scolastiche.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 18
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO ESECUTIVO

Con il coordinamento dell'Ufficio Cultura, il Comitato d'Onore contribuisce a definire gli aspetti organizzativi, ognuno per il suo ambito di competenza, delle iniziative di commemorazione e valorizzazione della storia locale che verranno messe in campo particolarmente dal mese di gennaio e che avranno il loro culmine nel mese di aprile. Il Comune di Bollate riconosce che il tessuto associativo locale costituisce una ricchezza e una risorsa importante e svolge un ruolo fondamentale nella società civile per il perseguimento di finalità di interesse generale così da assicurare il pieno sviluppo della persona umana. Per questo motivo, le associazioni, per loro natura molto attive e articolate nei diversi ambiti delle attività socioculturali, necessitano di un coordinamento organizzativo, finalizzato alla realizzazione dei vari eventi.

In particolare le Celebrazioni hanno preso avvio nel mese di **gennaio 2025** con l'organizzazione delle seguenti iniziative:

- Domenica 26 gennaio 2025 Commemorazione della Strage della Vignetta

Santa Messa durante la quale si sono tenuti un breve ricordo delle vittime e testimonianze dei fatti accaduti da parte delle autorità e di discendenti di alcuni testimoni dei fatti.

Al termine della celebrazione è stata benedetta la lapide e deposta una corona d'alloro in ricordo delle Vittime della strage.

- Giovedì 30 gennaio 2025 – i bambini degli istituti Montessori e Leonardo da Vinci hanno ricordato la Strage della Vignetta

In collaborazione con ANPI e le direzioni didattiche degli istituti Montessori e Leonardo Da Vinci, alla presenza delle autorità locali, i bambini bollatesi, dopo avere approfondito la storia del bombardamento del treno avvenuto nel nostro territorio il 30 gennaio 1945, hanno effettuato un'uscita nel quartiere di Madonna in Campagna, dove, nella piazza adiacente al Santuario, hanno condiviso le loro riflessioni sulla guerra e sul bene supremo della pace.

Nel mese di aprile, nell'ambito delle celebrazioni per la Festa della Liberazione, si terranno altre numerose iniziative a carattere divulgativo, storico, culturale e musicale, quali l'incontro con l'autrice Benedetta Tobagi che dialoga sui temi della Resistenza delle Donne con lo scrittore bollatese Marco Balzano, le presentazioni dei volumi sulla Resistenza locale realizzati da ANPC e dall'Assessorato alla Cultura in collaborazione con ANPI, il Concerto della Banda "Arturo Toscanini" e il concerto in Piazza con Stefano "Cisco" Bellotti, storico frontman dei Modena City Ramblers, che porterà sul palco una tappa del tour celebrativo "Riportando tutto a casa, trent'anni dopo", la realizzazione di un video sui valori della libertà e della Liberazione a cura dell'Istituto Comprensivo Montessori, visite guidate presso l'Archivio Storico Comunale dedicate agli studenti delle scuole del territorio, lo spettacolo teatrale "Il Duce delinquente" al teatro LaBolla con Aldo Cazzullo e Moni Ovadia in chiusura delle celebrazioni dedicate all'Anniversario della Liberazione.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 18
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO ESECUTIVO	Trasversale: NO Pluriennale: NO Maggiori servizi: SI Nuove iniziative per la conoscenza e la valorizzazione di episodi e personaggi degli ultimi 100 anni della nostra storia locale Risparmi e/o benefici attesi: SI Partecipazione dei cittadini a momenti di condivisione, socializzazione e approfondimento sui temi della libertà e dell'antifascismo Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Partecipazione proposte da parte dei cittadini

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Progettazione attività		<i>Durata prevista</i>		x	x	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Costituzione Comitato d'Onore e riunioni di definizione dei vari aspetti degli eventi		<i>Durata prevista</i>			x									
		<i>Durata effettiva</i>												
Campagna di comunicazione		<i>Durata prevista</i>		x	x	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Svolgimento palinsesto di appuntamenti		<i>Durata prevista</i>				x								
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area CCNL	profilo		note				peso		team leader				
Sorte Mara Nicoletta	Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo E.Q.								x				
Di Cecio Lorena	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo						20%						
Bollini Michela	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile						25%						

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 18
SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

Partecipanti - dipendenti	Area CCNL	profilo	note	peso	team leader
Fossati Maria Grazia	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile		25%	
Tricoli Donatella	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		25%	
Caserini Debora	Op Esperto	Operatore Esperto Amministrativo		5%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Realizzazione di almeno cinque appuntamenti Efficienza: rispetto del cronoprogramma Economicità: raccordare le azioni e le iniziative di valorizzazione della storia locale sotto un'unica progettazione e coordinamento				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO

Ufficio Cultura

PROCESSI							
	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
iniziative culturali comunali	N.	280	142	150	162	332	150
partecipanti iniziative culturali	N.	346	6626	11461	24.145	25.878	15.000
gradimento delle manifestazioni organizzate	% media annuale	-	80	80	85	85	80
Contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	Importo speso	15088,50	17800	33500	16.500	10.000,00	10.000,00
Patrocini concessi ad associazioni	N.	-	59	45	43	52	40
Collaborazioni attivate con enti e istituti scolastici per progetti culturali	N.	-	17	15	21	15	15
Convenzioni attivate con associazioni culturali	N.	-	5	5	5	2	1
Sponsorizzazioni e contributi per iniziative culturali	Importo ricevuto	-	65.863,00	83.532,17	44.404,00	80.292,00	40.000,00

SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO**BIBLIOTECHE**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Utenti reali della Biblioteca	N.	3474	3395	4000	4.052	4.157	4.000
prestiti libri annuali	N.	66481	149772	92840	93318	96.714	90.000
ore apertura settimanali	N.	84,25	72,25	86,25	86,25	86,25	80
libri del patrimonio librario	N.	103396	100224	89539	84305	93714	80.000
ingressi in Biblioteca	N.	51300	43869	37724	/	/	/
iniziative di promozione della lettura	N.	117	123	202	185	175	160
partecipanti iniziative di promozione della lettura	N.	4453	3444	5834	6320	5441	5.000
Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	IMPORTO SPESO	2774,25	4688,16	6264,87	3097,15	2537,19	2.500,00
Spesa acquisto libri biblioteca	IMPORTO SPESO	36859,70	22574,94	29857,13	27583,23	17812,18	15.000,00
accessi rete wireless	N.	5020	6863	6564	11981	6898	/
Ore annuali di apertura straordinaria (serale o festiva)	N.	51	35	55	51	35	30
ore di apertura totale	N.	2733	3914,75	4006,6	4000	4020	4.000
Questionario di gradimento dei servizi	% media annuale	80	80	85	85	85	85

SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECHE, SPORT E TEMPO LIBERO**EVENTI SPORT TEMPO LIBERO**

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	N.	25	45	45	45	45	45
Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	N.	120	120	120	120	120	120
convenzioni attivate per la gestione degli impianti sportivi	N.	32	28	31	30	30	30
impianti sportivi esistenti	N.	16	16	16	16	16	16
domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero	N.	1	2	17	20	9	9
contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del t.l.	Importo speso	500	1300	12500	11500	5.000	5.000
Proventi di competenza corsi ricreativi e del tempo libero	importo	14000	0	8617,50	19695,07	0	0
ore richieste di utilizzo palestre scolastiche settimanali	N.	60	150	230	230	230	230
ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	N.	300	300	300	300	300	300
Questionario di gradimento dei servizi	% media annuale	0	0	0	0	0	0

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA	DIRIGENTE
FINANZA E PROGRAMMAZIONE	D.ssa Laura Uslenghi

SERVIZIO CONTABILITÀ E RAGIONERIA

SERVIZIO CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO PROVVEDITORATO

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	PASSARELLA CARMELA	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile
2	MARRAS DANIELA	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile
3	ZORZI ELISABETTA	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 19
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo	Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (c.d. “pareggio di bilancio”) e realizzazione di una programmazione efficace e miglioramento della pianificazione economica in generale
Responsabile	D.ssa Laura Uslenghi
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE IN ENTRATA ED IN SPESA E MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL BILANCIO IN CORSO D'ESERCIZIO. Descrizione dell'obiettivo: Coordinamento delle attività e delle figure coinvolte nella predisposizione del bilancio di previsione, garantendo un supporto continuo nell'analisi dell'andamento della spesa e delle entrate. Garantire un supporto anche nella verifica dei residui attivi, per un miglior monitoraggio dell'andamento delle riscossioni, e dei residui passivi per le opportune valutazioni di ciascun titolare di PEG. L'insieme di queste attività, unitamente a report aggiornati e strumenti di analisi agevoleranno la predisposizione delle previsioni di bilancio in modo più attendibile e nel rispetto dei nuovi tempi di approvazione del bilancio di previsione. Basilare sarà l'analisi dell'aumento dei residui attivi di parte corrente, al fine di studiare le modalità di accelerazione della riscossione in relazione anche agli effetti sull'accantonamento al fondo crediti dubbia esigibilità. Un importante compito sarà quello di garantire il coordinamento della gestione delle attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati. In sintesi l'obiettivo mira alla cura della redazione del bilancio di previsione e dei rendiconti, alla gestione del bilancio ed alla tenuta sistematica della contabilità finanziaria e di quella economico patrimoniale e in generale alla corretta rappresentazione contabile dei fatti di gestione, soprattutto anche in vista della sperimentazione dell'introduzione della contabilità Accrual. Trasversale: Si Pluriennale: Si 2025 - 2027

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 19
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVO ESECUTIVO	Maggiori servizi: NO													
	Risparmi e/o benefici attesi: Migliorare le competenze e la gestione delle risorse finanziarie													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: (si) Attraverso i report													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
Analisi dei residui e delle risultanze del riaccertamento	Durata prevista		X	X	X	X								
	Durata effettiva													
Analisi strumenti/modalità accelerazioni della riscossione delle entrate	Durata prevista					X	X	X	X		X	X	X	X
	Durata effettiva													
Monitoraggio stanziamenti bilancio nel corso d'esercizio	Durata prevista						X	X			X	X	X	X
	Durata effettiva													
Predisposizione schemi di bilancio per responsabile per organizzare la predisposizione del bilancio 2026/2028	Durata prevista										X	X	X	X
	Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti	Area professionale	profilo						note				peso	team leader	
Uslenghi Laura	DIR	Dirigente Amministrativo Contabile											X	
Passarella Carmela	Funzionario E.Q	Funzionario Amministrativo-Contabile										40		
Marras Daniela	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile										40		
Dirigenti e Responsabili	Dirigenti + Funzionario E.Q.	Dirigenti e Funzionario Amministrativo-Contabile										20		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	- report semestrali per l'analisi residui													
	- report analisi previsioni di bilancio													
	- definizione regole per accelerazione della riscossione													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)														

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 19
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 20 FINANZA E PROGRAMMAZIONE	
Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo	N. 3 Attuazione attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi collegati al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza PNRR
Responsabile	D.ssa Laura Uslenghi
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI Descrizione dell'obiettivo: La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni è un obiettivo in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Infatti, tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la <i>Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>. Tale riforma prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati. Trasversale: (si/no) SI Pluriennale: (si/no) SI 2024 – 2026 (annualità 2025) Maggiori servizi: (si/no) NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) Confermare la credibilità dell'ente e fiducia con gli operatori economici Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Monitoraggio dei tempi pagamento e dei flussi di cassa

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 20
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC, avendo cura di verificare che i pagamenti siano stati correttamente registrati. Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
Aggiornamento/Comunicazione dei tempi medi di pagamento e di ritardo per singoli dirigenti e struttura autonoma.			Durata prevista			X			X			X			X
			Durata effettiva												
Monitoraggio smaltimento dello stock dei debiti pregressi			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
Predisposizione e aggiornamento piano annuale dei flussi di cassa mediante dati trimestrali cumulati degli incassi e dei pagamenti con riferimento ai codici SIOPE + indicati dalla RGS			Durata prevista		X		X			X			X		
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area professionale	profilo				note				peso		team leader		
Uslenghi Laura		DIR	Dirigente Amministrativo Contabile										X		
Passarella Carmela		Funzionario	Funzionario Amministrativo-Contabile								30				
Marras Daniela		Funzionario	Funzionario Amministrativo-Contabile								30				
Castoldi Nadia		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto								25				
Dirigenti e Responsabili		Dirigenti + Funzionario E.Q.	Dirigenti e Funzionario Amministrativo-Contabile								15		100		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) REPORT TRIMESTRALI AI DIRIGENTI SULL’ANDAMENTO														
	2) TEMPI MEDI DI PAGAMENTO < 20GG														
	3) TEMPI MEDI RITARDO DI PAGAMENTO <= 0														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO														

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 21
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo	N. 3 Supporto continuo ai settori dell'ente in materia di procedure di acquisto di beni e servizi
Responsabile	D.ssa Laura Uslenghi
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RIPRISTINO E DI IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA ED IDENTIFICAZIONE VEICOLARE SUL TERRITORIO. Descrizione dell'obiettivo: L'amministrazione comunale ha manifestato un particolare interesse alla riqualificazione degli impianti di videosorveglianza al fine di garantire un adeguato controllo del territorio comunale. Questa attività è stata nel tempo gestita su diversi fronti e tramite diversi responsabili, senza una centrale di controllo, pertanto con questo obiettivo si è pensato di creare una cabina di regia, in accordo con il Comandante di Polizia Locale, il responsabile dei sistemi informatici ed il dirigente dell'area gestione del territorio, al fine di meglio coordinare e monitorare non solo il corretto funzionamento degli impianti ma anche il presidio del territorio. I sistemi di videosorveglianza rappresentano una tra le misure di controllo del territorio a cui i Comuni hanno rivolto e continuano a rivolgere particolare attenzione, grazie alle diverse funzionalità in loro insite che permettono agli organi di Polizia di raggiungere molteplici scopi nei confronti del territorio e della cittadinanza, quali ➤ prevenire e reprimere atti delittuosi, attività illecite ed episodi di microcriminalità commessi sul territorio comunale, garantendo una maggior protezione e sicurezza dei cittadini e del territorio; ➤ prevenire e reprimere ogni tipo di illecito, di natura penale o amministrativa, in particolare legato a fenomeni di degrado e abbandono di rifiuti; ➤ vigilare sull'integrità, sulla conservazione e sulla tutela del patrimonio pubblico e privato, ➤ controllare aree specifiche del territorio comunale; ➤ monitorare i flussi di traffico; ➤ Controllo delle targhe delle autovetture. L'obiettivo permetterà alle forze dell'ordine un presidio costante e coordinato del territorio comunale ed un intervento più mirato e tempestivo nel contrasto delle attività illecite, nell'ambito delle attività di indagine di polizia giudiziaria ed, in generale, nell'attività di prevenzione e repressione della criminalità. Nello specifico, il progetto di videosorveglianza si pone come obiettivo la riqualificazione dell'impianto esistente nelle sue parti strutturali, installazione di nuove telecamere in sostituzione delle esistenti non più funzionanti o tecnologicamente obsolete dove già presenti e in aggiunta nelle postazioni attualmente non coperte.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 21
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

ANNO 2025

Il secondo step consisterà nella completa realizzazione del piano di intervento approvato e nell'analisi ed implementazione di ulteriori siti sottoposti a videosorveglianza e altre tipologie di monitoraggio del territorio e alla messa a disposizione di un software di Videosorveglianza operativo sulla nuova piattaforma.

Trasversale: si

Pluriennale: 2024 - 2025

Maggiori servizi: Creare un sistema integrato di videosorveglianza del territorio adeguato e funzionante

Risparmi e/o benefici attesi: SI – maggior controllo e presidio del territorio

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: report stati avanzamento

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Realizzazione del piano di intervento approvato		<i>Durata prevista</i>		X	X									
		<i>Durata effettiva</i>												
Analisi delle ulteriori necessità, finalizzata all'implementazione dei altri siti individuati		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area professionale	profilo		note				peso		team leader				
Uslenghi Laura	DIR	Dirigente Amministrativo Contabile								X				
Martelengo Antonello	S. A.	Ufficiale												
Tonetti Luciano	S.A.	Dirigente Amministrativo Contabile												
Zorzi Elisabetta	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile						25						
Grignani Paola	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile						25						
Spatola Davide	Istruttore	Istruttore Tecnico						20						
Referente Ufficio Tecnico	Istruttore	Istruttore Tecnico						15						
Referente Polizia Locale	Istruttore	Agente di P.L.						15						

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 21
FINANZA E PROGRAMMAZIONE

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	- realizzazione del piano di intervento - aumento del n. delle telecamere installate/ siti monitorati (almeno 20 nuove telecamere)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

PROCESSI									
	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
ATTI RICEVUTI PER VALUTAZIONE/ PARERI E VISTI CONTABILI	NUMERO	1644	1451	1579	1600	1687	1591	1504	1.500
TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	NUMERO	-8,56	-3,60	-14,4	-8	-11,14	-6,75	-9,40	-5
ACCANTONAMEN TO PER FONDO GARANZIA	IMPORTO			0	0	0	0	0	0

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE PO
FINANZA E PROGRAMMAZIONE Servizio: Ragioneria e contabilità	Laura Uslenghi Daniela Marras

SERVIZIO CONTABILITÀ E RAGIONERIA

- Programmazione Economico finanziaria, Predisposizione DUP
- Politiche finanziarie e vincoli di bilancio
- Bilancio di previsione, variazioni e gestione Peg
- Pubblicazione dati di bilancio e trasmissione dati contabili alla BDAP
- Unità di riferimento per il coordinamento di dati economico-finanziari e di supporto ai centri di costo relativi ai singoli settori
- Verifica e mantenimento degli equilibri economici e finanziari
- Rendiconto della gestione, analisi e verifica della contabilità economico patrimoniale
- Rilascio pareri e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- Gestione dell'indebitamento
- Gestione FCDE
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali e PagoPA
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA

- Contabilizzazione fatture passive e attive e azioni correlate
- Gestione incassi entrate
- Mandati stipendi
- Adempimenti fiscali
- Gestione pagamenti dell'ente, monitoraggio stock debito commerciale e FDG
- Coordinamento e compilazione questionari SOSE per la determinazione dei fabbisogni standard
- Verifiche agenti contabili e verifiche di cassa
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'Organo di Revisione economico- finanziaria
- Controllo di gestione: coordinamento raccolta dati per la refertazione
- Gestione contabile società partecipate, controllo analogo
- Bilancio di fine mandato
- Bilancio Consolidato
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (delibere, determine, questionari, certificazioni BDAP, PCC, Trasparenza e Privacy, ecc)

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	MARRAS DANIELA	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile
2	CANELLI ANDREA	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
3	ARCIDIACONO GRAZIA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
4	CASTOLDI NADIA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
5	DI CRISTOFORO MARZIA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 22
RAGIONERIA E CONTABILITÀ

Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo	Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (c.d. “pareggio di bilancio”) e realizzazione di una programmazione efficace e miglioramento della pianificazione economica in generale
Responsabile	Daniela Marras
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: ATTUAZIONE DEL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo si prefigge di coordinare le azioni necessarie per mantenere gli equilibri di bilancio, fornendo periodicamente ai Dirigenti, Responsabili d'ufficio e Giunta Comunale apposita reportistica sia in fase preventiva che durante l'esercizio, aggiornando l'andamento dei capitoli di bilancio così come la creazione di nuovi capitoli di entrata e spesa. Nel corso dell'esercizio si svolgeranno anche tutte quelle attività utili all'attivazione delle operazioni necessarie per dar corso alle variazioni di bilancio richieste in particolare in sede di applicazione dell'avanzo di amministrazione sia per le risorse disponibili che per quelle soggette a specifici vincoli. Inoltre, visto il progressivo aumento dei residui attivi e passivi si procederà ad un controllo mirato delle consistenze per verificare le motivazioni del loro mantenimento, in particolare la prima sede sarà quella del riaccertamento 2024 e poi in corso d'anno anche in occasione della predisposizione degli atti da parte dei responsabili, richiedendo maggiore precisione nella predisposizione dei cronoprogrammi utili alla corretta imputazione di impegni e accertamenti agli esercizi nei quali sono esigibili. Inoltre è in previsione il passaggio dall'applicativo di contabilità Sicraweb a Sicraevo, gestito in cloud, che richiederà una formazione degli operatori dell'ufficio ragioneria e successivamente verrà organizzata in house anche una formazione rivolta a tutti i servizi per la nuova gestione della contabilità dell'ente.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 22
RAGIONERIA E CONTABILITÀ

OBIETTIVO ESECUTIVO	Trasversale: SI Con servizio economico Patrimoniale Pluriennale: NO Maggiori servizi: NO Risparmi e/o benefici attesi: Migliorare le competenze e la gestione delle risorse finanziarie Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: (si) Attraverso i report

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dei residui e confronto con i diversi responsabili alla partita	<i>Durata prevista</i>		X	X			X	X		X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizioni variazioni di bilancio ai fini del mantenimento degli equilibri e dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione	<i>Durata prevista</i>					X		X		X		X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Report periodico della conciliazione(entrata e spesa) dei capitoli vincolati, per legge e trasferimenti, in particolare quelli destinati agli investimenti	<i>Durata prevista</i>		X		X		X		X		X		X
	<i>Durata effettiva</i>												
Superamento corsi ACCRUAL-sugli ITAS + Analisi nuovi schemi	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	Area professionale	profilo	note	peso	team leader
Marras Daniela	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile			X
Passarella Carmela	Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile		30	
Canelli Andrea	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile		15	
Castoldi Nadia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		20	
Di Cristoforo Marzia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		15	
Arcidiacono Grazia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		20	100

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 22
RAGIONERIA E CONTABILITÀ

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Economicità: no costi aggiuntivi Predisposizione n. 6 report conciliazione vincolati entrata e spesa (prospetto investimenti) Predisposizione n. 5 report di verifica equilibri di bilancio
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 23 RAGIONERIA E CONTABILITÀ	
Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo anno 2025	N. 3 Attuazione attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi collegati al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza PNRR
Responsabile	Daniela Marras
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER LA PRIMA ATTUAZIONE DELLA CREAZIONE FLUSSI DI CASSA ANNUALE CON PERIODICITÀ TRIMESTRALE Descrizione dell'obiettivo: L'attività si pone l'obiettivo di implementare una procedura che migliori il monitoraggio dei flussi di cassa, entrata e spesa, da parte di tutti i Settori mediante la predisposizione ed approvazione di un apposito modello ministeriale che rappresenti i flussi di cassa dell'intero esercizio, suddiviso in quattro trimestri da aggiornare periodicamente. Tale attività rientra in un obiettivo più ampio della riforma del PNRR 1.11, per le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali e i loro enti strumentali, così come normato nell'art. 6, commi 1 e 2, del D.L. n. 155/2024 che ha stabilito che, al fine di rafforzare le misure già introdotte per la riduzione dei tempi di pagamento e in attuazione, hanno l'obbligo di adottare, entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa (di seguito "Piano"), contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, la cui predisposizione deve essere verificata dall'organo di revisione dell'ente. Il Piano deve essere redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale della Ragioneria Generale dello Stato (di seguito "RGS"). Trasversale: (si/no) NO Pluriennale: NO Maggiori servizi: (si/no) NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) Confermare la credibilità dell'ente e fiducia con gli operatori economici e allineamento delle previsioni di cassa con l'effettivo utilizzo Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Monitoraggio dei tempi e flussi

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 23
RAGIONERIA E CONTABILITÀ

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC, avendo cura di verificare che i pagamenti siano stati correttamente registrati. Corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.			Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Durata effettiva														
Aggiornamento/Comunicazione dei tempi medi di pagamento e di ritardo per singoli dirigenti e struttura autonoma.			Durata prevista				X			X			X			X	
			Durata effettiva														
Monitoraggio smaltimento dello stock dei debiti pregressi			Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva														
Predisposizione e aggiornamento piano annuale dei flussi di cassa mediante dati trimestrali cumulati degli incassi e dei pagamenti con riferimento ai codici SIOPE + indicati dalla RGS			Durata prevista			X		X			X			X			
			Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti		Area professionale	profilo					note					peso		team leader		
Marras Daniela		Funzionario	Funzionario Amministrativo-Contabile												X		
Canelli Andrea		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile										25				
Castoldi Nadia		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto										30				
Di Cristoforo Marzia		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto										15				
Arcidiacono Grazia		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto										30		100		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) REPORT TRIMESTRALI AI DIRIGENTI SULL’ANDAMENTO																
	2) RISPETTO delle scadenze previste per l’adozione del piano annuale dei flussi di cassa																
	3) Aggiornamento trimestrale del Piano dei Flussi di Cassa																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no																

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 24 RAGIONERIA E CONTABILITÀ	
Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo	N. 1 - Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (c.d. “pareggio di bilancio”) e realizzazione di una programmazione efficace e miglioramento della pianificazione economica in generale
Responsabile	Daniela Marras
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: RIVISITAZIONE DEI CONTRATTI DI MUTUO CONCESSI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI Descrizione dell'obiettivo: Nel corso del 2025, si intende continuare con l'analisi di tutti i contratti di mutuo aperti al fine di una miglior e più puntuale gestione dell'indebitamento ancora in essere a favore degli uffici coinvolti (prevalentemente i LL.PP.) e del bilancio dell'ente. L'analisi puntuale permetterà di aggiornare i fascicoli dei mutui ancora aperti per verificarne lo stato di attuazione delle opere da questi finanziate, l'eventuale conclusione dei lavori e, nel caso, lo svincolo delle economie (risorse utilizzabili), la devoluzione o la riduzione del debito per l'importo delle somme inutilizzate. Questa operazione permetterà di avere una banca dati allineata e coerente con l'effettivo stato di avanzamento delle opere, la possibilità di utilizzare eventuali economie e anche l'estinzione di una piccola parte del debito in funzione delle risorse disponibili in bilancio (a seguito del conto consuntivo) vincolate a questa finalità. Imprescindibile sarà la collaborazione con gli uffici tecnici. Annualità 2025 Proseguimento con l'attività di estinzione e utilizzo delle risorse disponibili sui mutui contratti non interamente utilizzati Trasversale: (si/no) SI Pluriennale: (si/no) SI, 2024 e 2025 Maggiori servizi: (si/no) NO Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) Potenziale svincolo di risorse Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: report

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 24
RAGIONERIA E CONTABILITÀ

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dei rimanenti contratti aperti con ancora delle disponibilità in correlazione con lo stato avanzamento dell’opera finanziata.			Durata prevista					X	X					X	X	
			Durata effettiva													
Valutazione delle “azioni positive” successive: - utilizzo eventuali economie - estinzione di parte del debito in funzione delle disponibilità residue sul contratto di mutuo			Durata prevista						X						X	
			Durata effettiva													
Report finale della situazione aggiornata dell’indebitamento			Durata prevista												X	X
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area professionale	profilo					note					peso	team leader		
Marras Daniela		Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile											X		
Passarella Carmela		Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile											Co- leader		
Cini Stefania		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile										30			
Canelli Andrea		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile										50			
Referente ufficio tecnico		Istruttore	Istruttore Tecnico										20			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Mappatura e analisi di tutti i mutui 60% il primo anno 40% il secondo anno Efficienza: Attuazione “azioni positive” sulle posizioni debitorie: utilizzo risorse liberate														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 24
RAGIONERIA E CONTABILITÀ

**EVENTUALE FONTE DI
INCENTIVO**

SI

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

RAGIONERIA E CONTABILITÀ

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
VARIAZIONI DI BILANCIO/PEG	NUMERO	39	45	29	41	28	40	30
ATTI RICEVUTI PER VALUTAZIONE PARERI E VISTI CONTABILI	NUMERO	1644	1451	1579	1687	1591	1504	
MANDATI DI PAGAMENTO	NUMERO-IMPORTO	5738	6589	5772	6.245	6.124	5943	6.000
REVERSALI DI INCASSO	NUMERO-IMPORTO	11209	10689	13939	15111	12.416	12994	13000
FATTURE CONTABILIZZATE	NUMERO	3445	3093	3129	3087	3.334	3783	3.500
NUMERO SOSPESI PAGOPA	NUMERO							6000
NUMERI MUTUI GESTITI	NUMERO							58
TEMPI MEDI DI INCASSO	GIORNI							30

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
FINANZA E PROGRAMMAZIONE Servizio: Economico-Patrimoniale, Partecipate e Controllo di Gestione	Dr.ssa Laura Uslenghi Dr.ssa Carmela Passarella

SERVIZIO ECONOMICO – PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE

- Predisposizione DUP parte strategica
- Gestione e coordinamento del sistema di contabilità analitica ed economica dell'Ente con allineamento a tutti i processi di rilevazione di Area/Servizio.
- Referti periodici del controllo analogo e controllo sugli organismi partecipati
- Referto controllo di gestione e analisi e rendicontazione servizi a domanda individuale
- Relazioni di fine mandato parte contabile
- Supporto alla predisposizione del questionario Fabbisogni Standard (SOSE)
- Gestione del processo di misurazione e valutazione dei risultati degli obiettivi fissati con i contratti di servizio con le partecipate
- Revisioni straordinarie e ordinarie delle partecipate. Elaborazione di report.
- Istruttorie inerenti gli organismi partecipati per gli organi di controllo interni e esterni: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Predisposizione degli atti di individuazione degli organismi costituenti il gruppo amministrazione pubblica del Comune e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato.
- Gestione contabile società partecipate: Bilancio Consolidato
- Tenuta della contabilità economico patrimoniale dell'ente
- Monitoraggio stock debito commerciale e FGDC
- Cura e gestione dei procedimenti per l'alienazione e/o acquisizione di quote societarie
- Monitoraggio del perseguimento degli scopi statuari e degli obbiettivi assegnati dal Comune agli enti in controllo pubblico e/o partecipati e alle società partecipati

- Valutazione soluzioni strategiche per rispondere ad esigenze del Comune in materia di partecipazioni societarie e/o in enti in controllo pubblico e partecipati.
- Gestione degli assetti ordinamentali delle società partecipate e censimento Partecipate Portale del Tesoro
- Adempimenti fiscali: Cura la predisposizione e dichiarazioni IVA e IRAP e tutti gli adempimenti infrannuali
- Gestione trasparenza
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, e Privacy, ecc)

Risorse umane assegnate

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	PASSARELLA CARMELA	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile
2	CINI STEFANIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 /2027 OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 25 SERVIZIO ECONOMICO PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE	
Missione DUP	Missione 1
Programma DUP	Programma 3
Obiettivo operativo	Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (c.d. “pareggio di bilancio”) e realizzazione di una programmazione efficace e miglioramento della pianificazione economica in generale
Responsabile	Dr.ssa Passarella Carmela
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Dare attuazione alla fase di sperimentazione al sistema di Contabilità ACCRUAL in esecuzione degli adempimenti previsti dalla Riforma - Partecipazione al ciclo di formazione di base di cui all’articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n.113 – Migliore definizione del processo di attuazione del controllo di gestione. <u>Descrizione dell’obiettivo:</u> Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 “Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL”. In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni, e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l’altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui: - un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell’intero impianto contabile; - un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane; - un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali. Si tratta dunque preliminarmente di “formare” - attraverso cicli di formazione definiti di base - gli Enti e quindi il personale affinché tale riforma possa essere attuata e ciò in base all’articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n.113 e successivamente di produrre gli schemi contabili di bilancio secondo gli standard previsti dalla riforma in coerenza con il nuovo piano dei conti multidimensionale. Anno 2025 L’obiettivo è quello completare il percorso di formazione obbligatorio previsto dalla Ragioneria Generale dello Stato per il personale individuato e contestualmente di “Studiare e approfondire” - mediante corsi di formazione ad hoc - le applicazioni ed i sistemi informatici al fine di dare attuazione alla riforma nei tempi e in base alle scadenze annuali previste dalla normativa in esame. Attuazione dei centri di costo e di ricavo per una migliore definizione del processo legato al controllo di gestione quale vantaggio dall’applicazione della contabilità Accrual nell’ottica di ottimizzare i processi interni legati alla contabilità analitica.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 /2027 OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 25
SERVIZIO ECONOMICO PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE

OBIETTIVO ESECUTIVO

Anno 2026

Garantire l'applicazione delle regole di rendicontazione previste dall'applicazione dei nuovi standard contabili per ridurre le discrepanze tra i vari sistemi contabili attualmente in uso predisponendo gli schemi di bilancio finali secondo gli standard previsti dalla riforma contabile.

Trasversale: SI con ragioneria

Pluriennale: SI, 2025 / 2026

Maggiori servizi: NO

Risparmi e/o benefici attesi: SI - Gestione economica più efficace e sostenibile, attraverso una maggiore trasparenza e leggibilità delle informazioni contenute nei documenti contabili migliorando di conseguenza anche i sistemi di controllo interno.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi nuovi schemi di bilancio e implementazione del nuovo piano dei conti multidimensionale	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Analisi centri di costo e Creazione e Analisi centri di ricavo	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Superamento corsi contabilità Accrual – NUMERO 10 ITAS per il personale censito	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X				X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Garantire l'applicazione delle regole di rendicontazione previste dai nuovi standard contabili anno 2026: prima analisi	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Categoria	Profilo			note					peso	team leader		
Passarella Carmela	Funzionario E.Q	Funzionario Amministrativo-Contabile									X		
Daniela Marras	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile								30			

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 /2027 OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 25 SERVIZIO ECONOMICO PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE					
Cini Stefania	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile		40	
Castoldi Nadia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		15	
Arcidiacono Grazia	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto		15	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	- n° corsi sostenuti e % superamento dei test finali - Creazione e analisi di almeno 2 centri di ricavo - Analisi di almeno 5 centri di costi				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	NO				

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 26																	
SERVIZIO ECONOMICO PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE																	
Missione DUP	Missione 1																
Programma DUP	Programma 3																
Obiettivo operativo anno 2025	Attuazione delle linee operative in materia di controlli in società e organismi partecipati																
Responsabile	Dr.ssa Carmela Passarella																
Referente politico	Assessore Marco Marchesini																
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Analisi della situazione gestionale dei servizi affidati alla società in house al 100% al fine di rilevare l’andamento economico, gestionale e qualitativo dei servizi affidati in particolare dei SPL.																
	<u>Descrizione dell’obiettivo:</u> L’obiettivo si prefigge di monitorare i tempi di risposta della società Gaia Servizi s.r.l. ai rilievi e disservizi evidenziati dalla cittadinanza attraverso l’applicativo Municipium, oltre all’implementazione di customer satisfaction sempre attraverso Municipium o sistemi alternativi. Analisi, sulla base delle informazioni trasmesse dai Settori, e predisposizione della relazione di ricognizione dell’andamento dei SPL a rilevanza economica che indichi, per ciascun servizio, il concreto andamento, dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio oltre che del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio.																
	<u>Trasversale: SI con i diversi Responsabili dei contratti di servizio</u>																
	<u>Maggiori servizi:</u> NO																
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Risparmi e/o benefici attesi: SI</u> – miglior presidio dei contratti relativi ai SPL finalizzato ad una puntuale valutazione																
	<u>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</u> vedi indicatori di risultato																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Reportistica circa l’andamento dei servizi e capacità di risposta della società ai rilievi presentati					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE															
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 26															
SERVIZIO ECONOMICO PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE															
Introduzione di customer attraverso Municipium			Durata prevista			X	X	X							
			Durata effettiva												
Effettuazione della ricognizione e della relazione entro il 31 dicembre 2025, mediante un nuovo format schematico per ogni contratto di servizio per una lettura più immediata per tutti SPL affidati a partecipate e a terze aziende			Durata prevista			X			X				X	X	X
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area Professionale	Profilo			note				peso		team leader			
PASSARELLA CARMELA		Funzionario e E.Q.	Funzionario	Amministrativo-Contabile E.Q.									X		
CINI STEFANIA		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile							60					
RESPONSABILI DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI		Funzionario	Funzionario Amministrativo-Contabile/tecnico							40					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		1) Customer satisfaction su Municipium o altri sistemi alternativi per almeno 3 servizi gestiti da Gaia Servizi s.r.l. 2) Predisposizione nuovo format per redazione relazione finale S.P.L.													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		NO													

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

SERVIZIO ECONOMICO-PATRIMONIALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>		Prev 2025
MONITORAGGIO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	Numero di indagini/sondaggi analizzati		10
CONTABILITA' ANALITICA: CENTRI DI COSTO E DI RICAVO	1) Numero di centri di costo monitorati		5
	2) Numero di centri di ricavo implementati		2
ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	Numero obblighi di trasparenza assolti		35
ADEMPIMENTI FISCALI	Numero documenti movimentati nei registri IVA		8400
CONTROLLO ANALOGO BILANCIO SOCIETA'	Numero di relazioni/incontri		10
BILANCIO CONSOLIDATO	Numero partite infragruppo analizzate		180

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE PO
FINANZA E PROGRAMMAZIONE Servizio: Centrale di Committenza e Economato-Provveditorato	Laura Uslenghi Elisabetta Zorzi

SERVIZIO CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO-PROVVEDITORATO

- Servizio Economale
- Rapporti tesoreria per gestione conto corrente intestato all'economo
- Gestione magazzino
- Gestione del parco autoveicoli
- Gestione Parco fotocopiatrici
- Centro stampa
- Gestione patrimonio mobiliare
- Provveditorato. Servizi per l'ente: servizio pulizia edifici comunali, stampati e manifesti, abbonamenti, carta, cancelleria, ecc....
- Garantire servizi di tutela assicurativa dell'Ente
- Autista e Trasporto documenti presso enti Sovracomunali (Prefettura, Tribunale, ecc....)

- Predisposizione e approvazione Piano Biennale delle gare per beni e servizi dell'ente
- Supporto ai RUP nella predisposizione dei progetti di gara servizi e forniture
- Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi degli uffici dell'ente
- Redazione e approvazione degli atti di gara (bando, disciplinare, allegati, lettera di invito, manifestazione di interesse, indagini di mercato)
- Cura degli adempimenti per la trasparenza degli atti (pubblicazione determina a contrarre e relativi allegati, determina nomina commissione se esistente, determina di aggiudicazione, provvedimenti di ammissione ed esclusione) e esiti sul sito dell'Ente sezione trasparenza e albo pretorio, osservatorio e ministero delle infrastrutture se dovuto
- Redazione verbali svolgimento gara e supporto nella redazione delle determine di aggiudicazione
- Verifiche requisiti morali, economici e professionali ai fini di consentire ai RUP di dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva
- Predisposizione atti propedeutici alla stipulazione dei contratti
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con scrittura privata/lettera commerciale
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, Trasparenza e Privacy, ecc)

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	ZORZI ELISABETTA	Funzionario e E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile
2	GRIGNANI PAOLA	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
3	Posizione vacante	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
4	CREANZA SELENA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
5	CONTINI CINZIA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
6	FORZA DANIELA	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
7	MARIANI ANTHONY	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
8	PANDOLFO VALERIO	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 -2027– OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 27 CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO-PROVVEDITORATO	
Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo	N. 3 Supporto continuo ai settori dell'ente in materia di procedure di acquisto di beni e servizi
Responsabile	Sig.ra Elisabetta Zorzi
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: REVISIONE DELLA QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI PER LA PROGETTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA E AFFIDAMENTO DELLE PROCEDURE E INTRODUZIONE DELLA QUALIFICAZIONE PER LA FASE DI ESECUZIONE Descrizione dell'obiettivo: A seguito dell'entrata in vigore del Correttivo del Codice dei Contratti Pubblici in data 31.12.2024 sono stati ridefiniti i requisiti per la qualificazione come Stazione Appaltante per la progettazione tecnico-amministrativa e l'affidamento delle procedure e sono stati introdotti anche i requisiti per la qualificazione per la fase di esecuzione. Per la prima qualificazione sopra indicata è stata inserita l'efficienza decisionale della Stazione Appaltante rispetto alla fase di affidamento, da intendersi quale tempo intercorrente tra la ricezione delle offerte e la stipula del contratto, che non deve essere superiore in media a centoquindici giorni. Le Stazioni Appaltanti sono quindi tenute a partire dal 1° gennaio 2025 con cadenza semestrale a monitorare la propria efficienza decisionale attraverso un verifica del tempo medio di cui sopra e nel caso venisse superato a comunicare tempestivamente ad ANAC un piano di riorganizzazione. Per la qualificazione relativa all'esecuzione saranno invece valutati i seguenti elementi: a) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori; b) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici che alimentano le banche dati detenute e gestite dall'ANAC; c) partecipazione al sistema di formazione e aggiornamento del personale, con richiesta di una specifica tipologia di corsi e un numero specifico di ore differente a seconda che si tratti di esecuzione di lavori e di esecuzione di forniture e servizi Trasversale: NO Maggiori servizi: NO Risparmi e/o benefici attesi: mantenimento qualificazione di SA Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE																
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 -2027– OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 27																
CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO-PROVVEDITORATO																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Informazione e formazione dei RUP finalizzata al mantenimento della qualificazione			Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
			Durata effettiva													
Aggiornamento in AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) sul portale di ANAC delle informazioni e dei dati per la revisione della qualificazione			Durata prevista			X	X									
			Durata effettiva													
Monitoraggio RUP al rispetto degli adempimenti che condizionano il mantenimento della qualificazione			Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area professionale	profilo						note			peso	team leader			
Zorzi Elisabetta		Funzionario E.Q.	Funzionario Amministrativo-Contabile										X			
Grignani Paola		Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile									40				
Creanza Selena		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto									15				
Daniela Forza		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto									30				
Contini Cinzia		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto									10				
Mariani Anthony		Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto									5	100			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		1- Piano Formazione														
		2 - Tempo medio di sottoscrizione dei contratti <= a 115 gg dal ricevimento delle offerte														
		3 - Conferma qualificazione														
		4 - Report quadrimestrale sugli adempimenti dei RUP														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		NO														

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 -2027– OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 28 CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO-PROVVEDITORATO	
Missione DUP	N. 1
Programma DUP	N. 3
Obiettivo operativo anno 2025	N. 3 Supporto continuo ai settori dell'ente in materia di procedure di acquisto di beni e servizi
Responsabile	Sig.ra Elisabetta Zorzi
Referente politico	Assessore Marco Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: MONITORAGGIO DELLA FASE DI ESECUZIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Descrizione dell'obiettivo: alla luce della delibera ANAC n. 497 del 29.10.2024 che evidenzia lacune riscontrate presso alcune Stazioni Appaltanti nelle modalità di verifica dell'esecuzione contrattuale il Servizio Centrale di Committenza ed Economato-Provveditorato si farà promotrice di indirizzare i vari RUP: - ad inserire nella documentazione di gara/affidamento: 1) un'analitica regolamentazione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione, anche mediante tempistiche e modalità prestabilite a monte, e definendo anche i soggetti preposti ad espletare i controlli nel caso concreto (con specifica dei ruoli e delle funzioni dei soggetti) nonché prevedendo l'effettuazione di monitoraggi con cadenza periodica; 2) l'elencazione delle fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali, disciplinando in maniera chiara il relativo procedimento. - a predisporre check list di verifica con l'individuazione delle specifiche obbligazioni previste dai documenti contrattuali integrati dall'offerta tecnica dell'appaltatore (laddove presente) - a predisposizione di schemi tipo di verbale in contraddittorio con l'appaltatore e attestazioni di regolare esecuzione che facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese. Trasversale: SI: LL.PP. Maggiori servizi: no Risparmi e/o benefici attesi: rafforzare i principi del codice dei contratti, di correttezza e di trasparenza nell'esecuzione contrattuale. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: report aggiornamento

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 -2027– OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 28																	
CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO-PROVVEDITORATO																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Organizzazione di corsi interni specifici sul modulo relativo all’esecuzione della PAD distinti per i colleghi che si occupano di acquisti di beni e servizi e per i colleghi dei lavori pubblici				Durata prevista						X	X			X	X		
				Durata effettiva													
Verifica periodica a campione degli adempimenti				Durata prevista							X			X			X
				Durata effettiva													
Predisposizione di check list e schemi tipo per tipo per alcuni atti				Durata prevista						X	X	X		X			
				Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area professionale		profilo				note				peso		team leader			
Zorzi Elisabetta		Funzionario E.Q.		Funzionario Amministrativo-Contabile										X			
Grignani Paola		Istruttore		Istruttore Amministrativo-Contabile								35					
Creanza Selena		Operatore Esperto		Operatore Amministrativo Esperto								15					
Daniela Forza		Operatore Esperto		Operatore Amministrativo Esperto								25					
Elena Bernardinello LL.PP.		Operatore Esperto		Operatore Amministrativo Esperto								15					
Tecnico LL.PP.		Istruttore Tecnico		Istruttore Tecnico								10		100			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		1- ALMENO DUE INCONTRI FORMATIVI SULLA MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL’ESECUZIONE DEI CONTRATTI SULLA PAD 2- PRODUZIONE DI ALMENO DUE CHECK LIST E DUE ATTI TIPO															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		SI															

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

SERVIZIO CENTRALE DI COMMITTENZA E ECONOMATO-PROVVEDITORATO

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
GARE E AFFIDAMENTI SUPPORTATI	NUMERO	17	31	23	22	29	66	40
REQUISITI VERIFICATI	NUMERO	NR	202	304	305	366	625	400
INCIDENZA AFFIDAMENTI DIRETTI DEL SERVIZIO	NUMERO AFFIDAMENTI DIRETTI/NUMERO AFFIDAMENTI TOTALI	NR	NR	0,92	0,57	0,82	0,94	
	VALORE AFFIDAMENTI DIRETTI/VALORE AFFIDAMENTI TOTALI	NR	NR	0,83	0,10	0,06	0,20	
NUMERO BUONI ECONOMICI	NUMERO	478	236	271	265	275	321	250
NUMERO BENI INVENTARIATI	NUMERO	1739	1181	248	411	176	332	150
RICORSI RICEVUTI	NUMERO	0	1	0	0	0	0	0
REVISIONE DEI PROGETTI DEGLI UFFICI SUPPORTATI	NUMERO							25
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI GARA PER GAIA SERVIZI S.R.L. E GAIA SPORT	NUMERO							2

CESSATI
NUOVI

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025 - 2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
FINANZA E PROGRAMMAZIONE	D.ssa Laura Uslenghi
ENTRATE E PATRIMONIO	D.ssa Barbara Rinaldi

Principali attività svolte (sintesi):

Il Servizio Tributi gestisce direttamente la riscossione spontanea dell'IMU e TARI inviando ai cittadini gli avvisi di pagamento con modello F24 precompilato e scheda immobili (8500 avvisi per IMU e circa 16500 per la TARI): cura l'aggiornamento in modo costante della banca dati IMU con controlli DOCFA e dichiarazioni MUI e per la TARI con dati anagrafici, controlli incrociati con Catasto, dati Suap/Commercio e dati canone unico (prima cosap/imposta pubblicità). Abbiamo da circa 10 anni un portale on line a cui i cittadini possono accedere per verificare la propria posizione tributaria: ora anche con spid. In caso di mancati pagamenti, gestisce il recupero pre-coattivo con avvisi bonari e agevola l'adempimento delle obbligazioni tributarie versamenti con piani rateali: dopo questa prima fase, procede alla notifica degli avvisi di accertamento e, in caso di mancato adempimento, alla trasmissione con ruolo coattivo all'Agenzia Entrate Riscossione, con cui abbiamo convenzione per il recupero coattivo di tributi ed entrate patrimoniali comunali.

Coordina, con un gruppo intersettoriale di lavoro che ha elaborato il nuovo regolamento applicativo del canone unico, la gestione affidata a GAIA Servizi dell'accertamento/riscossione del CUP con contratto di servizio, di cui ha curato l'istruttoria e l'iter approvativo (in precedenza la partecipata aveva in carico la gestione cosap/imposta pubblicità).

Collabora con l'Agenzia delle Entrate e con la Guardia di Finanza nelle segnalazioni qualificate per il contrasto all'evasione.

Dal marzo 2024 applichiamo anche l'imposta di soggiorno.

Il Servizio Demanio e Patrimonio gestisce la parte amministrativa (aggiornamento inventario beni immobili, contratti, convenzioni, comodati, locazioni) del patrimonio comunale con particolare riguardo alle convenzioni con le associazioni senza scopo di lucro, ai comodati con Azienda consortile Comuni Insieme e Afol, e agli atti di trasformazione dei diritti di superficie per cui cura le istruttorie procedurali dal 2001. Effettua bandi per assegnazioni locali e aste pubbliche per alienazione beni comunali. Controlla il reinvestimento dei proventi derivanti dall'alienazione degli immobili di edilizia residenziale pubblica gestiti dalla società partecipata e rendiconta alla Regione.

Effettua, inoltre, costantemente controlli/verifiche per gli altri uffici tecnici sulla titolarità dei beni presenti sul territorio, stime in caso di richiesta monetizzazioni aree standard, stime per autorizzazione vendita beni in edilizia convenzionata e in diritto di superficie non riscattati, gestione procedure espropriative.

Dal 2018 gestisce i beni confiscati alla criminalità organizzata con comodati, locazioni, partecipa a bandi regionali in collaborazione con LLPP, società partecipata "in house", Servizi Sociali, Ambiente, per reperire risorse al fine di riqualificare i beni con Regione Lombardia e rendiconta i fondi assegnati: si relaziona con l'Agenzia nazionale dei beni confiscati per le procedure di trasferimento dei beni.

Contrasta l'abusivismo con il tecnico del Servizio Controllo del Territorio effettuando sopralluoghi in collaborazione con il Comando di Polizia Locale, con Ambiente ed Edilizia Privata a seconda dei casi da verificare, poi effettua l'avvio del procedimento fino all'emissione dell'ordinanza di demolizione in caso di inottemperanza.

Il polo catastale decentrato ha assolto dal 2001 le funzioni delegate da parte dell'Agenzia Entrate – Ufficio del Territorio in via sperimentale per Bollate, poi dal 2003 in forma associata (comuni Arese, Baranzate, Bollate, Cesate, Lainate, Novate Milanese, Senago, Solaro): da marzo 2022 l'Agenzia ha deciso il passaggio ad altra piattaforma informatica a cui non potranno più accedere i poli evoluti decentrati della provincia di Milano (tra cui il nostro), perché verrà utilizzata esclusivamente dai dipendenti dell'Agenzia, non saranno più ammessi esterni, pertanto, l'esperienza di decentramento è conclusa, attiveremo uno sportello decentrato limitato al rilascio di visure e planimetrie solo per i cittadini bollatesi; manterremo però ancora il controllo dei DOCFA su Bollate, per evitare che in banca dati vengano inseriti dati non corretti.

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Tributi			
1	Mella Enrico	C	Istruttore Amministrativo Contabile
2	Giugliano Giovanna	B3	Operatore Amministrativo esperto
3	Moro Carmela	B3	Operatore Amministrativo esperto
4	Casullo Chiara	B	Operatore Amministrativo esperto
5	Dal Corso Danila	B	Operatore Amministrativo esperto

6	Zaramella Cinzia	C	Istruttore Amministrativo Contabile
7	Longo Tiziana	C	Istruttore Amministrativo Contabile
Catasto			
8	D'Andrea Gaetano	C	Istruttore Tecnico
Demanio e Patrimonio			
9	Cisari Maria Pia	D	Funzionario Amministrativo Contabile
10	Martini Diana	B3	Operatore Amministrativo esperto
Controllo del Territorio			
11	Magrì Antonio	D	Funzionario Tecnico

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 29
Servizi Entrate e Patrimonio

Missione DUP	Missione 1
Programma DUP	Programma 4
Obiettivo operativo	Obiettivo intersettoriale Servizi Entrate e Patrimonio - Bilancio e Contabilità - Economato - Sistemi Informativi
Responsabile	Barbara Rinaldi – Laura Uslenghi
Referente politico	Marchesini
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione obiettivo: Attivazione nuovo programma tributi e patrimonio integrati alla Contabilità dell'Ente. Descrizione dell'obiettivo: Attivazione nuovo programma informatico tributi e conto economico integrati al programma gestionale della Contabilità dell'Ente: nel corso del 2025, dopo la formazione effettuata lo scorso anno, utilizzeremo il nuovo gestionale tributi per gestire l'IMU e la TARI con emissione degli avvisi nei mesi di maggio-giugno: per la TARI si applicherà per la prima volta la nuova modalità di pagamento tramite PAGOPA. Inoltre, dal secondo semestre, attiveremo la migrazione dei dati relativi ai beni mobili e immobili dal gestionale precedentemente utilizzato al nuovo programma che si collegherà con webservice al gestionale della Contabilità per riconciliare i dati nel conto economico ed attuare la riforma ACCRUAL. Trasversale: sì, Servizi Entrate e Patrimonio – Contabilità e Bilancio – Economato - Sistemi Informativi. Pluriennale: sì, 2024 e 2025 Maggiori servizi: con interconnessione dei programmi si consentirà una facilitazione dell'interoperabilità dei dati, più efficace rendicontazione incassi con strumento pagamento PagoPA, riconciliazione dati per conto economico. Risparmi e/o benefici attesi: maggiore capacità rendicontazione e riconciliazione degli incassi in tempo reale con implementazione pagamenti sistema Pago Pa e maggiore dialogo informatico tra servizi comunali, inoltre, il collegamento con webservice del conto del patrimonio alla contabilità consentirà un trasferimento di dati per il conto economico. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: con migrazione a un sistema più evoluto a livello tecnologico consentirà agli utenti di avere maggior accessibilità informativa ai programmi e di pagare con maggiore facilità con modalità di adempimento tramite PagoPA (TARI)

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 29
Servizi Entrate e Patrimonio

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attività bonifica e controllo posizioni aperte ai fini IMU da aggiornare per inviare gli avvisi di pagamento informativi riepilogativi calcolo imposta sui beni posseduti ai contribuenti (9000 posizioni)			Durata prevista	x	x	x	x	x							
			Durata effettiva												
Attività bonifica e verifica posizioni aperte ai fini TARI per inviare gli avvisi di pagamento ai contribuenti (16700 posizioni) con nuova modalità di adempimento tramite PagoPA			Durata prevista	x	x	x	x	x							
			Durata effettiva												
Monitoraggio riconciliazione versamenti con PagoPa TARI e F24 Imu con le posizioni bonificate			Durata prevista						x	x	x	x	x	x	x
			Durata effettiva												
Attività accertative posizioni IMU anni 2020-2024			Durata prevista									x	x	x	x
			Durata effettiva												
Attività rendicontazione definitiva versamenti TARI 2024 per invio lista di carico pre - coattiva all’Agenzia Entrate Riscossione			Durata prevista									x	x	x	x
			Durata effettiva												
Passaggio software gestionale in cloud per gestione patrimonio collegato con web service alla Contabilità			Durata prevista							x		x	x	x	x
			Durata effettiva												
Migrazione banca dati inventario mobiliare e immobiliare dell’Ente con bonifica, analisi e aggiornamento dei dati trasferiti entro fine anno			Durata prevista									x	x	x	x
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo		note								peso		team leader
Rinaldi Barbara		D – E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile EQ										15		x
Zorzi Elisabetta		D – E.Q.	Funzionario Amministrativo-contabile EQ										5		
Contini Cinzia		C	Istruttore Amministrativo Contabile										10		
Pettinato Carolina		C	Istruttore Tecnico										10		
Mella Enrico		C	Istruttore Amministrativo Contabile										10		
Longo Tiziana		C	Istruttore Amministrativo Contabile										5		
Moro Carmela		B	Operatore Amministrativo esperto										5		
Dal Corso Danila		B	Operatore Amministrativo esperto										5		
Giugliano Giovanna		B	Operatore Amministrativo esperto										10		
Zaramella Cinzia		C	Istruttore Amministrativo Contabile										10		

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 29
Servizi Entrate e Patrimonio

Cisari Maria Pia	D	Funzionario Amministrativo Contabile		10	
Martini Diana	B	Operatore Amministrativo esperto		5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: attivazione pagamento PagoPA per TARI, primo invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento TARI e IMU tra maggio e giugno elaborati con nuovo gestionale Efficienza: migrazione dati patrimonio nuovo software in cloud collegato con webservice con Contabilità Economicità: rendicontazione versamenti TARI in tempo reale con nuova modalità di pagamento, collegamento immediato con posizioni tributarie del gestionale senza errori e perdita risorse di tempo per verifiche e bonifiche				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	progetto biennale ex art. 15 comma 5 CCNL				

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 30
Servizi Entrate e Patrimonio

Missione DUP	Missione 1
Programma DUP	Programma 5
Obiettivo operativo	Obiettivo intersettoriale servizi Patrimonio – Catasto - Urbanistica – Edilizia Privata - LLPP (Infrastrutture)
Responsabile	Barbara Rinaldi – Francesco Gennaio
Referente politico	Marco Marchesini - Sindaco
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Ricognizione sedimi stradali e aree del patrimonio pubblico Descrizione dell’obiettivo: Ricognizione di tutte le particelle catastali intestate al Comune (circa 1260) per analisi puntuale delle stesse al fine di acquisire i sedimi stradali a partita “strade pubbliche” catastale e definire il regime giuridico delle aree pubbliche (esame singola posizione con aggiornamento data base). Creazione banca dati condivisa tra i vari servizi per avere contezza di tutte le aree di proprietà comunale con finalità di individuazione corretta delle aree già acquisite a patrimonio, delle aree asservite ad uso pubblico, delle aree con servitù di passaggio, delle aree in diritto di superficie: la banca dati sarà costruita con strumentazione GIS in formato shapefile restituendo la cartografia di supporto condivisibile con tutta l’Area Gestione del Territorio (primo anno). Nel corso del secondo anno (2025) si predisporranno gli atti per acquisire a patrimonio le mancate cessioni formali di aree (acquisizione tramite delibere consiliari poi trascritte, decreti di accorpamento a demanio stradale, etc), con frazionamenti delle aree dove fosse necessario. Trasversale: (si) coinvolti servizi Catasto-Patrimonio-Urbanistica-SUE-Infrastrutture Pluriennale: (si) 2024 e 2025 Maggiori servizi: (si) creazione data base condiviso tra gli uffici con aggiornamento costante delle aree appartenenti al patrimonio per consentire una maggiore valorizzazione dei beni comunali (migliore valutazione concessioni, locazioni, alienazioni) e riduzione tempi di attesa per ricerche d’archivio di atti e di notizie Risparmi e/o benefici attesi: (si) aggiornamento banca dati catastale e comunale (inventario beni immobili) , creazione banca dati informativa con allegata cartografia in formato GIS da condividere con tutta l’area tecnica per supportare l’elaborazione del PGT e le fasi progettuali dei LLPP Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: delibere di inserimento delle particelle in partita strade catastale, delibera acquisizione particelle a patrimonio, decreti di accorpamento a patrimonio mappali di fatto destinati a strade, delibera strade interesse pubblico con stralcio strade a fondo cieco non rilevanti

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 30
Servizi Entrate e Patrimonio

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) 1° anno 2024	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi mappali perfettamente sagomati a strada pubblica ma intestati a terzi privati per inserimento in delibera di Consiglio Comunale e pubblicazione per 60 gg senza opposizione, fase propedeutica alla successiva trascrizione in Conservatoria a patrimonio comunale e passaggio finale, con ulteriore delibera di Consiglio, a partita strade demanio comunale e definitiva destinazione a strade in mappa catastale: le particelle da controllare sono 156, di cui 118 mappali di sedimi stradali, 18 relativi ad acque (per cui ci dovrà essere un approfondito esame valutativo su procedure da attivare), 20 rappresentanti varie tipologie da analizzare	<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Decreti di accorpamento a patrimonio demaniale mappali a strade area ex Ceruti (circa una trentina di mappali)	<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x	x	x	x		
	<i>Durata effettiva</i>												
Attivazione doppia procedura per 79 mappali intestati al Comune e costituenti strade ma classificati come F1 (area urbana): si dovrà presentare istanza a Catasto Terreni per ciascun mappale per cambio di qualità, poi preparare un DOCFA per ciascun mappale, infine, definitiva istanza conclusiva sempre ai Terreni per regolarizzazione definitiva: al termine dell'iter, si dovrà effettuare ulteriore delibera di Consiglio per accorpamento a partita strade e inserimento in mappa come strada pubblica	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Valutazione applicazione di parte dell'avanzo di amministrazione, dopo l'approvazione del conto consuntivo, per procedure frazionamenti di 95 particelle di proprietà comunale destinate a strade che comprendono aree verdi o residuali: successivamente a questo passaggio, potranno essere incluse, tramite delibera di Consiglio e trasferimento all'Agenzia delle Entrate – Ufficio del Territorio, alla partita Catasto Strade e inserite in mappa	<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Conclusione fase sistemazione titolarità e inserimento in partita strade e mappa catastale sedimi stradali di proprietà comunale: realizzazione banca dati finale con aggiornamento della relativa cartografia di supporto	<i>Durata prevista</i>												x
	<i>Durata effettiva</i>												

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 30
Servizi Entrate e Patrimonio

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Barbara Rinaldi	D – E.Q.	Funzionario E.Q. amm.vo – contabile		15	x
Francesco Gennaio	D- E.Q.	Funzionario E.Q tecnico		5	
Pozzi Jonathan	D-E.Q.	Funzionario E.Q tecnico		5	
Gaetano D’Andrea	C	Istruttore tecnico		30	
Maria Pia Cisari	D	Funzionario amm.vo – contabile		10	
Giampaolo Barichella	C	Istruttore tecnico		20	
Federico Vallini	D	Funzionario tecnico		10	
Minari Giovanni	C	Istruttore tecnico		5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: analisi tutte le particelle catastali appartenenti al patrimonio comunale con relativo esame di tutte le convenzioni, impegni di cessione, piani urbanistici di asservimento aree ad uso pubblico e pratiche edilizie. Predisposizione del quadro completo delle proprietà comunali. Efficienza: raggiungimento obiettivo creazione data base condiviso e aggiornato in maniera costante tra i vari servizi per supporto elaborazione PGT, progetti LLPP e aggiornamento demanio comunale per conto economico Economicità: ottimizzazione tempi ricerca e verifiche sulla titolarità delle aree costituenti strade di interesse pubblico con realizzazione aggiornamento partita catasto strade e patrimonio comunale, recupero risorse vie a fondo cieco (accordi con intestatari per costi manutentivi a carico privati). Risparmi attraverso la creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale interno all’Ente.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					

Comune di Bollate
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – N. 30
Servizi Entrate e Patrimonio

**EVENTUALE
FONTE DI
INCENTIVO
(per il
personale)**

no

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

ENTRATE E PATRIMONIO

Servizio Tributi

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	consuntivo2024	Prev. 2025
Procedura avvisi di pagamento bonari per IMU di competenza	incassi	€ 4.055.684,08	€4.178.226,94	€ 4.156.204,27	€ 3.336.195,14 al 31/12/2023 a res. 31/01/24 + € 888.809,03 = € 4.225.004,17	€ 4.217.612,41 al 31/12/24	€ 4.380.000
Procedure recupero evasione IMU (anni pregressi)	incassi	€ 111.342,79	€ 353.979,78	€ 267.445,02 di cui € 229.973,17 al 31/12/22	€ 401.961,12 al 31/12/23	€ 320.190,15 al 31/12/24	€ 350.000
Procedura avvisi bonari di pagamento TARI di competenza	incassi	€ 2.471.206,34	€ 3.351.335,37	€ 4.090.871,42 di cui € 3.335.160,17 al 31/12/22	€ 3.285.243,10 al 31/12/23	€ 3.569.899,88 al 31/12/24	€ 4310000
Procedure recupero evasione TARI (anni pregressi)	incassi	€ 32.257,49	€ 6.825,65	€ 14.648,81 di cui 2.755,50 al 31/12/22	€ 3.196,17	€ 20.225,00	€ 20.000,00
Avvisi di accertamento emessi	numero avvisi	27,00	2,00	129,00	190	111,00	250
Ricorsi presentati avverso avvisi di accertamento	numero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Recupero attività contrasto evasione erariale (derivante segnalazioni qualificate)	incassi	€ 23.486,28	€ 10.498,80	€ 15.460,79	€ 6.574,29	€ 13.640,48	0

Numero posizioni processate/controllate per ruoli coattivi Agenzia Entrate Riscossione	numero posizioni iscritte a ruolo coattivo trasmesse per emissione cartelle di pagamento	2730,00	0,00	9883,00	2150 per invio ruoli coattivi e pre coattivi all'Agenzia Entrate	5017	2000
Imposta di soggiorno	incassi						€ 90.000,00
Canone unico patrimoniale esposizioni - occupazioni	incassi						€ 600.000,00
Canone unico aree mercati	incassi						€ 220.000,00

ENTRATE E PATRIMONIO

Servizio Demanio e Patrimonio

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Consuntivo 2024	Prev. 2025
Procedure trasformazione diritti di superficie	incassi	€ 141.744,46	€ 141.301,89	€ 267.445,02	€ 124.134,66	€ 121.051,06 atti stipulati in base richieste presentate	€ 120000
Aste pubbliche per alienazione beni	numero procedure	2	1	0	2	4	0
Bandi pubblici per convenzioni, concessioni, locazioni	numero procedure	2	3	0	1	1	2
Proventi derivanti da alienazione immobili comunali	incassi	€ 178.481,30	€ 21.838,27	€ 7.767,27	Aste deserte incassi zero	€ 327.726,87	€ 20.000
Proventi locazioni attive	incassi	€ 137.693,94	€ 156.799,02	€ 183.086,33	€ 215.601,55	€ 181.376,73	€ 200.000
Beni confiscati riqualificati per fini sociali	numero immobili	0	7	6	2	2	0

ENTRATE E PATRIMONIO

Polo catastale

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Consuntivo 2024	Prev. 2025
Visure emesse dallo sportello	Numero visure emesse	877	513	110	183	149	50
DOCFA controllati	Numero pratiche	418	2699	643	224	330	300
Aggiornamento banca Dati MUI per IMU	Numero pratiche	805	1234	1235	1165	2678	2600
Sedimi stradali accorpati a patrimonio comunale e partita strade	Numero particelle regolarizzate						1000

ENTRATE E PATRIMONIO

Servizio controllo Territorio

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Consuntivo 2024	Prev. 2025
Procedimenti di abusi edilizi avviati	Numero procedimenti attivati	7	6	12	12	14	10
Ordinanze emesse	Numero provvedimenti	2	5	2	0	3	3
Sopralluoghi effettuati	Numero interventi	13	14	12	11	6	12

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE
FINANZA E PROGRAMMAZIONE Servizio: Transizione Digitale e Fund Raising	D.ssa Laura Uslenghi

Principali attività svolte:

- Pianificazione informatica, manutenzione e gestione del software applicativo di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna
- Manutenzione delle postazioni utente e assistenza
- Sviluppo gare rete, hardware e software
- Sviluppo di progetti e programmi informatici e di innovazione, del sito e delle piattaforme tecnologiche per l'e-governement
- Gestione e sviluppo della connettività dati (wired e wifi), fonia e loro integrazione
- Telefonia fissa, mobile e sistema pubblico di connettività
- Gestione delle banche dati dell'ente
- Sicurezza e formazione informatica nel trattamento dei dati
- Supporto tecnico allo sviluppo e gestione del sistema di videosorveglianza
- Gestire approvvigionamento e manutenzione degli apparati hardware e software
- Progettazione e attuazione progetti PNRR relativi alla transizione digitale;

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Professionale	Profilo professionale
1	SPATOLA DAVIDE	Funzionario _CFL	Funzionario Amministrativo-Contabile
2	PETTINATO CAROLINA	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
3	PORRO VERONICA	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile
4	RUSSO ANTONIO CLAUDIO	Operatore Esperto	Operatore Amministrativo Esperto
5	DEL CONTE DARIO	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 31 TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING	
Missione DUP	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	8 – Statistica e sistemi informativi
Obiettivo operativo	Realizzazione di interventi per rendere la città smart
Dirigente	Uslenghi Laura
Referente politico	Sindaco Vassallo
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Facilitare il passaggio dai processi analogici a un sistema digitale integrato, e modernizzare l'ente, migliorando l'efficienza, la trasparenza e la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese. <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> l'amministrazione comune ha preso parte a 7 misure PNNR che hanno dato un forte slancio alla digitalizzazione di alcune aree dell'Ente: sito internet, gestione dei processi digitali, pagamenti elettronici, stato civile digitale, migrazione in cloud e non solo. Questi ambiti si sono aggiunti a quelli già presidiati e governati dai sistemi informativi e hanno coperto solo una parte del processo di digitalizzazione e transizione al digitale che è necessario compiere per modernizzare l'Ente e ottimizzare i processi. Questo obiettivo si propone di supportare gli uffici che hanno già iniziato il processo di transizione per consolidare i processi già digitalizzati e di applicare le buone pratiche acquisite in ogni ambito anche a quei processi che non sono ancora stati migrati. L'obiettivo, triennale, si articolerà con il medesimo approccio progettuale a diversi ambiti : Sito Internet: il progetto mira a riconvertire le informazioni presenti sull'attuale sito internet verso il nuovo sito. Questa attività è soprattutto una riorganizzazione delle informazioni perché Digit PA ha completamente rivisto la metafora di comunicazione delle informazioni e dei servizi: ha infatti dato maggiore uniformità e definito template che tutti gli Enti dovranno rispettare, come ad esempio il servizio di accessibilità. Servizi Digitali: i servizi ridefiniti attraverso il progetto di migrazione del sito internet saranno analizzati e per ciascuno di essi verranno sarà definito un piano di migrazione volto ad individuare le risorse necessarie (sia in eventuali termini economici che di ingaggio delle risorse umane), gli uffici coinvolti, interazioni verso altre soluzioni applicative e workflow gestionali. Il risultato porterà ad un piano di migrazione che sarà poi attuato in una fase successiva. Cyber Sicurezza: si intende rivedere i propri processi organizzativi per il miglioramento dell'igiene informatica di tutto l'Ente. Nota come cyber hygiene, è un insieme di pratiche e comportamenti che gli utenti possono adottare per proteggere i propri dispositivi e dati da minacce informatiche. Si tratta di una sorta di "igiene personale" applicata al mondo digitale, volta a prevenire "malattie" come virus, malware, phishing e furto di identità.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 31
TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING

Intelligenza artificiale: si pone l'intendimento di impiegare l'intelligenza artificiale nell'efficientamento dei processi dell'Ente e per questo si intende analizzare il mercato per valutare soluzioni progettuali o software la cui applicazione sarà poi oggetto di successivi obiettivi.

PagoPA : il percorso già intrapreso dall'Ente ha impattato su diversi ambiti, tuttavia la migrazione non si è ancora conclusa e si punta ad analizzare, formare e migrare tutte quelle voce di entrata che ancora impiegano metodi di pagamento convenzionali.

Trasversale: NO

Pluriennale 2025-2027

Maggiori servizi: Sì: attivazioni di servizi ad istanza di parte digitali, attivazione di metodi di pagamento digitali, strumenti interni a favore di una maggiore efficienza dei processi.

Risparmi e/o benefici attesi: Sì, efficientamento dei processi interni, sia in termini temporali che qualitativi.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2025 – Sito internet: Definizione del piano di migrazione dei contenuti, formazione del personale, migrazione dei contenuti prioritari, test di usabilità accessibilità.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 - Servizi Digitali: attuazione progetti PNRR, analisi dei progetti esistenti per i servizi erogati, progettazione di nuovi flussi di lavoro digitalizzati, testing e validazione.	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 – Cyber Hygiene : Valutazione, definizione di un piano di miglioramento, formazione e prime valutazioni	<i>Durata prevista</i>							X					X
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 – Pago PA: analisi delle voci in entrata, pianificazione della migrazione, sviluppo e test delle migrazioni.	<i>Durata prevista</i>	X	X								X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
2025 – Intelligenza Artificiale: Ricerca di mercato, analisi delle possibili applicazioni, formazione e ipotesi di efficientamento nuovi processi	<i>Durata prevista</i>			X				X	X				
	<i>Durata effettiva</i>												
2026 – Servizi Digitali: avanzamento progetti PNRR, estensione dei servizi digitalizzati.	<i>Durata prevista</i>	X		X	X								X
	<i>Durata effettiva</i>												
2026 – Intelligenza Artificiale: sviluppo ed integrazione delle soluzioni di IA selezionate nel 2025, monitoraggio, ottimizzazione, comunicazione.	<i>Durata prevista</i>			X				X	X		X		
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 31
TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING

2026 – Cyber Hygiene: implementazione dei sistemi appresi durante la formazione, esecuzione di test di penetrazione e risoluzione delle vulnerabilità.	<i>Durata prevista</i>			X	X								X
	<i>Durata effettiva</i>												
2026 – Pago PA: Migrazione delle voci rimanenti di entrata a PagoPA, semplificazione del processo di pagamento online per i cittadini.	<i>Durata prevista</i>	X	X								X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
2027 – Servizi Digitali: Ottimizzazione dei servizi digitali avviati negli anni precedenti, estendendoli a nuove aree dell'ente e semplificando le procedure per aumentare l'utilizzo da parte dei cittadini, con un focus sulla misurazione dell'efficacia e della soddisfazione degli utenti	<i>Durata prevista</i>	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>												
2027 – Cyber Hygiene : Implementazione di un monitoraggio della sicurezza informatica, sviluppando un piano di resilienza per garantire la continuità operativa e realizzando una formazione avanzata per il personale sulle nuove minacce, con l'obiettivo di ridurre gli incidenti di sicurezza.	<i>Durata prevista</i>					X	X						X
	<i>Durata effettiva</i>												
2027 – Pago PA: avanzamento progetto : Migrazione della maggior parte delle voci rimanenti di entrata a PagoPA e semplificazione dei processi di pagamento.	<i>Durata prevista</i>	X	X								X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area professionale	Profilo professionale		note				peso		team leader			
PETTINATO CAROLINA	Istruttore	Istruttore Informatico						30					
PORRO VERONICA	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Contabile						5					
RUSSO CLAUDIO	Operatore economico	Operatore Amministrativo Esperto						5					
SPATOLA DAVIDE	Funzionario cfl	Funzionario						30		X			
DEL CONTE DARIO	Istruttore	Istruttore Informatico						30					

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 31 TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	ANNO 2025 1) Migrazione del sito internet: entro la data di asseverazione 2) Servizi Digitali : migrazione di 3 servizi entro il 2025 3) Pago PA: Riconciliazione del 50% delle entrate prodotte da applicativi in uso dall'ente con PagoPA 4) Intelligenza artificiale: efficientamento di 1 processo con IA ANNO 2026 1) Servizi Digitali : migrazione di 15 servizi entro il 2026 2) Pago PA: Riconciliazione del 60% delle entrate prodotte da applicativi in uso dall'ente con PagoPA 3) Intelligenza artificiale: efficientamento di 2 processi con IA ANNO 2027 1) Servizi Digitali : migrazione di 30 servizi entro il 2027 2) Pago PA: Riconciliazione del 70% delle entrate prodotte da applicativi in uso dall'ente con PagoPA 3) Intelligenza artificiale: efficientamento di 5 processi con IA
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 32 C.E.D. - TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING	
Missione DUP	1
Programma DUP	1
Obiettivo operativo	FORMAZIONE E POTENZIAMENTO DEL TEAM DI ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA PER LA SALA CONSILIARE: ESTENSIONE DEI SERVIZI DIGITALI OLTRE AL CONSIGLIO COMUNALE, ANCHE AD ALTRI EVENTI E ANALISI FATTIBILITA' ATTIVAZIONE FUNZIONALITA' AGGIUNTIVE DEL SOFTWARE IN USO PER LA GESTIONE DELLA SALA - Fase 1/2
Responsabile	Uslenghi Laura e D'Elia Vanessa
Referente politico	Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> formazione e potenziamento del team di assistenza tecnico-informatica per la sala consiliare: estensione dei servizi digitali oltre al Consiglio Comunale, anche ad altri eventi e analisi fattibilità attivazione funzionalità aggiuntive del software in uso per la gestione della sala - fase 1/2 <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Il presente progetto nasce dall'esigenza di estendere il servizio di assistenza tecnico informatica a un ventaglio più ampio di eventi. Nel corso degli ultimi anni, infatti, l'utilizzo della Sala Consiliare ha avuto un incremento significativo di richieste dovuto principalmente al fatto che la dotazione strumentale installata la rende adatta anche per la gestione di eventi diversi dal Consiglio Comunale (commissioni, consiliari, consiglio comunale dei ragazzi/e, eventi formativi, eventi di rappresentanza, ecc.). Tale incremento rende necessario ampliare la platea degli assistenti volontari in modo da assicurare l'assistenza tecnico informatica a tutti gli eventi programmati. Si prevede, nel corso del 2025 di effettuare apposita formazione/tutoraggio al personale volontario che si candiderà per svolgere tale attività di assistenza, al fine di valorizzare e sviluppare le competenze digitali del personale comunale. Per il software della Sala Consiliare, sono disponibili nuove funzionalità progettate per migliorare l'accessibilità e facilitare la ricerca degli interventi durante le sedute. Nel corso del 2025 sarà condotta un'analisi delle funzionalità non ancora attive, e nel 2026 si valuterà la loro eventuale implementazione, che potrà essere totale o parziale. <u>Trasversale:</u> Sì, Segreteria Generale – Sistemi Informativi <u>Pluriennale 2025-2026.</u> <u>Maggiori servizi:</u> Sì, ampliamento del servizio rendendolo disponibile per un numero maggiore di tipologie di eventi, rispondendo all'incrementato utilizzo della Sala Consiliare per scopi diversi dal Consiglio Comunale tradizionale. Maggiore accessibilità con significativo miglioramento dell'usabilità da parte della cittadinanza consentendo una ricerca precisa dei contenuti delle sedute.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 32
C.E.D. - TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING

Risparmi e/o benefici attesi: si prevedono significativi risparmi economici nel medio-lungo periodo, grazie alla progressiva riduzione della dipendenza da assistenza tecnica esterna. L'investimento in formazione del personale interno e nel potenziamento delle risorse tecnologiche mira a rendere l'ente più autonomo, generando un risparmio sui costi altrimenti necessari per interventi esterni.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione e formalizzazione delle procedure operative: analisi e mappatura dettagliata delle attività di supporto tecnico-informatico necessarie per diverse tipologie di eventi (consigli comunali, commissioni, eventi formativi, etc.) che si svolgono in Sala Consiliare.	<i>Durata prevista</i>			X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Programmazione ed erogazione di sessioni formative dedicate al personale volontario, focalizzate sull'utilizzo dell'hardware e del software della Sala Consiliare, con particolare attenzione alla gestione di diverse tipologie di eventi. Affiancamento "on-the-job" e tutoraggio pratico durante eventi reali per consolidare le competenze acquisite e garantire un supporto efficace.	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Coordinamento del gruppo di lavoro di assistenza.	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Valutazione e analisi di fattibilità tecnica e operativa per l'implementazione, totale o parziale, delle funzionalità non ancora attivate con focus su quelle relative all'accessibilità e alla ricerca puntuale dei contenuti.	<i>Durata prevista</i>									X	X		
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione di un piano di implementazione per le funzionalità ritenute utili e fattibili, con definizione delle tempistiche e delle risorse necessarie (da attuarsi nel 2026).	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 32
C.E.D. - TRANSIZIONE DIGITALE E FUND RAISING

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
D'ELIA VANESSA	Funzionario - EQ	Funzionario/EQ			X
SPATOLA DAVIDE	Funzionario	Funzionario/EQ	COLEADER	20	X
PETTINATO CAROLINA	Istruttore	Istruttore Informatico		35	
DEL CONTE DARIO	Istruttore	Istruttore Informatico		15	
RUSSO CLAUDIO	Operatore economico	Operatore Amministrativo Esperto		5	
MERONI ANDREA	Istruttore	Istruttore Informatico		5	
POTENZA ROSSELLA	Operatore economico	Operatore Amministrativo Esperto		5	
SEVESO ILARIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo		5	
STOPPONI PAOLA	Operatore economico	Operatore Amministrativo Esperto		10	100
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Numero di tipologie di eventi supportati: 5 Percentuale di eventi in Sala Consiliare coperti da assistenza tecnico-informatica interna: 100% Numero di volontari formati e attivi nel team di assistenza: 7				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Sì				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

STRUTTURA AUTONOMA FUND RAISING, TRANSIZIONE DIGITALE E COORDINAMENTO P.N.R.R.

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Servizi informatici	Tempo di intervento in caso di interruzione dei servizi	0	1	0	0	0	0	0
	Procedimenti Online migrati su sportello telematico su base annuale						4	5
	Capacità del personale dell'ente nell'individuare phishing o malware						84%	85%
	Intelligenza Artificiale							1

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE - MONITORAGGIO

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
GESTIONE DEL TERRITORIO	Arch. Luciano Tonetti
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	Arch. Francesco Gennaio

1. Francesco Gennaio - Autorità Urbana – Rappresentante dell'Organismo Intermedio nell'ambito della Rigenerazione Urbana – POR FESR e FSE 2014/2020

Principali attività svolte (sintesi):

Il progetto rigenerativo di sostegno comunitario, in attuazione dell'Asse V del POR FESR e del POR FSE, 2014-2020 della Regione Lombardia, in attuazione su parte del territorio della città di Bollate, la cui scadenza è prevista per l'anno 2023. L'accordo di Programma già sottoscritto con Regione ed ALER comprende interventi a valere sulle risorse FESR, di ristrutturazione del patrimonio ERP di Aler localizzato nelle via Verdi e Turati, opere di eco-efficientamento nelle scuola media di Via Verdi e riqualificazione energetica dei sistemi di illuminazione pubblica in un'ampia area circoscritta nelle seguenti vie: Vittorio Veneto, Verdi, Monteverdi, Trento, Repubblica, don Fusetti, Zandonai, Villoresi, Madonna Speranza, Leone XIII, Dante, Pucci, Novara, Brescia, Vercelli, degli Alpini, Attimo, Riccardi, Parri, Turati, piazza San Francesco, piazza Resistenza e Parco Centrale del comparto.

Risorse umane assegnate per il progetto di Rigenerazione Umana:

L'organigramma delle strutture coinvolte è approvato nel Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.).

L'autorità Urbana in quanto anche organismo Intermedio, in staff al Sindaco, gestisce l'assegnazione delle risorse e coordina/controlla le fasi operative che investono i Settori dell'Ente ed i rispettivi RUP responsabili dei singoli procedimenti (es. Servizi Culturali, Settore Lavori Pubblici, Servizio Sostenibilità Ambientale, Servizi Sociali-Educativi, etc..).

2. Direttore del Contratto nell'ambito del Contratto di Quartiere via Turati 40.

Principali attività svolte (sintesi):

Prosecuzione degli interventi previsti nel Triennio 2020/2021/2022/2023 afferenti all'asse 1 (Edilizia Residenziale pubblica) così come prorogati da Regione Lombardia, consistenti in opere di ristrutturazione dell'edificio alto di ALER con frazionamento di alloggi, opere di ristrutturazione dell'edificio basso di ALER con accorpamento di monolocali per anziani, attività di collaudo e assegnazione degli alloggi.

ERP. 51 - Riqualificazione tecnico-funzionale e frazionamento di n. 55 alloggi realizzando n. 95 nuovi mini alloggi a canone sociale.

Corpo alto dell'edificio sito in Via Turati 40

ERP. 52 - Ristrutturazioni (accorpamento) di n. 48 alloggi realizzando n. 24 bilocali a canone sociale.

Corpo basso dell'edificio sito in Via Turati

Risorse umane assegnate per il Contratto di Quartiere:

L'organigramma delle strutture coinvolte coinvolge i relativi responsabili PO in funzione delle fasi operative previste dal Contratto (es. Servizi Culturali, Settore Lavori Pubblici, Servizio Sostenibilità Ambientale, Servizi Sociali-Educativi, Servizi Finanziari, Servizio Edilizia Privata, Servizio urbanistica, etc..).

3. Servizio Pianificazione del Territorio e SUE:

3a - Ufficio Urbanistica

Principali attività svolte (sintesi):

- Piano di Governo del Territorio e relative varianti urbanistiche - progettazione urbanistica;
- Gestione e controllo degli strumenti correlati al PGT (Reticolo Idrico, Studio Geologico, Piano Cimiteriale, Zonizzazione Acustica, PRGA, PIF, ERIR);
- Pubblicazione PGT e relative Varianti urbanistiche attraverso il portale Archivio Documentale – PGTWEB di Regione Lombardia;
- Valutazione Ambientale Strategica (VAS) per i Piani – monitoraggio attraverso portale SIVAS di Regione Lombardia;
- Coordinamento con gli Enti per strumenti urbanistici sovra-comunali (PTC Parco Groane, PTCP, PTR);
- Attuazione del PGT: Piani Attuativi conformi, Piani Attuativi in variante, Permessi di Costruire Convenzionati, Convenzioni Urbanistiche;
- Coordinamento per progettazione ed esecuzione opere pubbliche sia a scomputo che e non a scomputo oneri e relativa verifica delle polizze fidejussorie;
- Rilascio Pareri - Certificati di Destinazione Urbanistica – Deposito e verifica Tipi di Frazionamento – Verifiche IMU terreni edificabili- Istanze di preparare per la presentazione di progetti urbanistici;
- Gestione e predisposizione atti per l'edilizia convenzionata (edilizia sociale);
- Coordinamento con altri uffici per stipula atti, concessioni, cessioni/asservimenti, comodati d'uso, servitù di uso, verifiche proprietà e destinazioni d'uso compatibili;
- Gestione e predisposizione del Piano Antenne Radio e Telefonia (concessioni, canoni, etc.);
- Bandi per l'assegnazione di fondi e contributi da destinare all'interno territorio comunale;
- Destinazione fondi alle parrocchie;
- Commissione Tecnica Urbanistica per la presentazione di Piani e Progetti;
- Controllo e monitoraggio incarichi tecnici e legali relativi alla pianificazione comunale;

Risorse umane assegnate per l'Ufficio Urbanistica:

N.	Anagrafica	Categoria Giuridica	Profilo professionale
1	Cirese Ludovico	D	Funzionario Tecnico
2	Bersan Sara	D	Funzionario Tecnico
3	Vallini Federico	D	Funzionario Tecnico
4	Barichella Giampaolo	C	Istruttore Tecnico
5	Roberto Izzo	B	Operatore Amministrativo esperto

3b – Ufficio SUE:

Principali attività svolte (sintesi):

- Istruttoria pratiche edilizie residenziali, anche in forma di pre-parere (CILA, SCIA, CILAS, SCIA in Sanatoria, PdC, PdC in Sanatoria, PdC convenzionati per recupero abitativo sottotetti, Agibilità, Pratiche cambio d'uso senza opere, Comunicazioni Fercel). Tutte le istanze sono gestite attraverso il portale Cportal ed ArchiWeb;
- Istruttoria pratiche edilizie attività produttive, anche in forma di pre-parere (CILA, SCIA, SCIA in Sanatoria, PdC, PdC in Sanatoria, PdC convenzionati, Agibilità, Pratiche cambio d'uso senza opere). Tutte le istanze sono gestite attraverso i portali Cportal ed ArchiWeb;
- Autorizzazioni paesaggistiche e relativo monitoraggio sul portale di Regione Lombardia;
- Pratiche edilizie per recupero abitativo Seminterrati e Piani Terra (ai sensi delle normative regionali) e relativo monitoraggio nella piattaforma MULTIPLAN di Regione Lombardia;
- Accesso Atti pratiche edilizie;
- Idoneità alloggiative e relativi rinnovi;
- Gestione e controllo pratiche cementi armati e sismiche – inserimento pratiche in Cportale e trasmissione al portale MUTA di regione Lombardia;
- Controllo in merito alla rispondenza dei progetti energetici relativi alla ex L.10/1991 e s.m.i;
- Coordinamento della Commissione del Paesaggio e Qualità dell'Abitare per la presentazione dei progetti edilizie privati e pubblici;
- Controllo e ricognizione Condoni Edilizi;
- Attività di erogazione dei contributi per eliminazione barriere architettoniche negli edifici privati;
- Indagini e restituzioni dati ISTAT relativi alle pratiche edilizie;
- Anagrafe Tributaria – restituzione dati relativi ai titoli abilitativi – Agenzia delle Entrate;
- Digitalizzazione pratiche edilizie cartacee;
- Gestione documentale archivi cartacei (archivi posti al Piano Interrato e Piano Secondo);
- Controllo e monitoraggio pratiche edilizie e relativo inserimento dati per il consumo di suolo “area agricole nello stato di fatto”;
- Controllo e monitoraggio incarichi tecnici e legali relativi a pratiche edilizie e/o a ricorsi.

Risorse umane assegnate per l'Ufficio Edilizia Privata:

N.	Anagrafica	Categoria Giuridica	Profilo professionale
1	Pensa Sabrina	D	Funzionario Tecnico
2	Di Muzio Loredana	C	Istruttore Amministrativo-Contabile
3	Florio Alessandro	C	Istruttore Tecnico
4	Monti Marialuisa	C	Istruttore Tecnico
5	Zulli Ileana	C	Istruttore Tecnico
6	sostituto Geom. Pace (altro Comune dal 01.02.2025)	C	Istruttore Tecnico
7	Luana Pagano	C	Istruttore Amministrativo-Contabile
8	Debora Mingoia	B3	Operatore Amministrativo esperto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 33	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
Missione DUP	Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma DUP	Programma 1: Riqualificazione e rigenerazione urbana
Obiettivo operativo	Ripensare pezzi di città attraverso la rigenerazione urbana e la riqualificazione delle aree dismesse Obiettivo Pluriennale fase 4 di 7 (anno 2025)
Dirigente	ARCH. LUCIANO GIORGIO TONETTI
Responsabile	DOTT. FRANCESCO GENNAIO
Referente politico	SINDACO - ASSESSORE - FRANCESCO VASSALLO
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: <u>Percorso di digitalizzazione pratiche edilizie ai fini del miglioramento del servizio dello Sportello Unico Edilizia e della dematerializzazione. Obiettivo Pluriennale fase 4 di 7 (anno 2025).</u> Descrizione dell'obiettivo: Il progetto intrapreso nel 2021 consiste nella scansione degli archivi cartacei dello Sportello Unico Edilizia Privata, con l'obiettivo primario della dematerializzazione e della possibilità di visura degli atti online e comunque restituendo in formato digitale quanto archiviato in formato cartaceo. Le procedure informatizzate sono altresì utili anche per rispondere alle esigenze di professionisti, cittadini e del personale interno, i quali chiedono di poter entrare in possesso delle informazioni necessarie allo svolgimento delle loro attività e alla tutela dei loro interessi nel rispetto delle tempistiche previste. Sotto questo profilo l'adozione di tecnologie digitali consente di agevolare il recupero delle pratiche cartacee andando ad implementare per l'accesso atti il software Archiweb ed effettuare in futuro le visure in autonomia utilizzando anche pago PA. Dal 2014 tutte le altre istanze edilizie vengono presentate in modalità digitale attraverso la piattaforma già online Cportal. A partire dal 2020, sia a causa della pandemia, sia grazie alle incentivazioni fiscali per l'attività edilizia ed il risparmio energetico (es. SuperBonus 110%) è aumentato sensibilmente il carico di lavoro inerente la visione delle pratiche edilizie archiviate in modalità cartacea (accesso atti). All'oggi, dovendo dare riscontro alle numerose richieste, si riscontrano criticità, superabili solo rafforzando temporaneamente l'organico. Infatti, nel 2021 sono pervenute n. 650, nel 2022 n. 489, nel 2023 n. 430 e nel 2024 n. 494 richieste di accesso atti. Il trend delle pratiche è in notevole aumento rispetto all'anno 2019 e all'anno 2020 investito dal lockdown generale. Dopo la grave crisi legata al COVID sia per le professioni tecniche che per tutta la filiera dell'edilizia e della rigenerazione urbana, sembra avere un ruolo centrale nella ripresa del sistema economico, la ripartenza del mercato immobiliare e del recupero del patrimonio edilizio. Aumentare la possibilità di accesso ai dati utili, significa facilitare alla base la verifica di fattibilità delle trasformazioni in atto. Nel 2021 si è iniziato con la scansione a ritroso delle pratiche pervenute in modalità cartacea negli anni 2014 e 2013 oltre alle pratiche richieste in accesso atti. Dall'avvio del progetto sono state digitalizzate ben n. 4.515 pratiche edilizie per un periodo di riferimento totale di ben 19 anni (2011/2024 e 1980/1985), comprensivo delle pratiche di condono edilizio relative all'anno 2004 (n. 350) e delle pratiche Art. 48 della Legge 47/85 (n. 483), oltre alle pratiche Suap/commercio pari a n. 2817. In questo modo sono stati liberati spazi e pesi eccessivi negli archivi posti al secondo piano trasferendo nell'archivio generale le pratiche cartacee. Le pratiche digitalizzate sono caricate nel software di gestione delle pratiche edilizie (ArchiWeb), utilizzabili da tutti e restituibili per le future richieste. Trasversale: (SI) coinvolge i seguenti uffici dell'Ente: Urbanistica, SUE, e SUAP e Commercio Pluriennale: (SI) Fase 4 di 7 (anno 2025) Maggiori servizi: (SI/no) disponibilità digitale delle pratiche edilizie Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) - meno costi di gestione/archiviazione delle pratiche cartacee e meno costi del personale interessato per l'accesso atti. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Per il 2025 digitalizzazione di almeno 250/300 pratiche edilizie. Facile accesso alla documentazione sia per gli utenti esterni dell'accesso atti che per i tecnici interni all'Ente.

CITTÀ DI BOLLATE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 33

SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Acquisizione in digitale (scansione) pratiche edilizie cartacee.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Controllo e trasferimento sul software Archiweb delle pratiche digitalizzate.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Inserimento sul software Archiweb delle pratiche edilizie Suap digitali (ricezione anni precedenti "Pec to Pec")	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Gestione del personale temporaneo a supporto delle procedure per l'allineamento nei tempi previsti dalla normativa, al fine di consentire l'accesso agli atti correlati alle pratiche.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader		
Gennaio Francesco	D - EQ	Funzionario Tecnico								20	X		
Luciano Tonetti	Dirigente	Funzionario Tecnico								5			
Vallini Federico	D	Funzionario Tecnico								15	X		
Enrica Dotti	D - EQ	Funzionario Tecnico								4			
Bersan Sara	D	Funzionario Tecnico								4			
Cirese Ludovico	D	Funzionario Tecnico								4			
Pensa Sabrina	D	Funzionario Tecnico								4			
Barichella Giampaolo	C	Istruttore Tecnico								4			
Di Muzio Loredana	C	Istruttore Amministrativo - Contabile								4			
Florio Alessandro	C	Istruttore Tecnico								4			
Monti Marialuisa	C	Istruttore Tecnico								4			
Luana Pagano	C	Istruttore Amministrativo - Contabile								4			
Pagliarini Roberta	C	Istruttore Amministrativo - Contabile								4			
Zulli Ileana	C	Istruttore Tecnico								4			
Luana Pagano	C	Istruttore Amministrativo - Contabile								4			
Debora Mingoia	B	Operatore Amministrativo esperto								4			
Strada Elisabetta	B	Operatore Amministrativo esperto								4			
Roberto Izzo	B	Operatore Amministrativo esperto								4			

CITTÀ DI BOLLATE	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 33	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Nel 2025 scansione delle pratiche edilizie cartacee e inserimento delle pratiche delle pratiche SUAP in ricezione negli anni precedenti con il sistema “Pec to Pec” (archivate nei server locali), pari ad un minimo di n. 250/300 (comprehensive di tutti gli elaborati grafici e testuali, pareri, istruttorie, atti, etc.), oltre al relativo inserimento nel portale ArchiWeb. A scadenza dei 7 anni previsti, si prevede di digitalizzare ed importare nel portale ArchiWeb almeno tutte le pratiche relative ad un ventennio. Efficienza: Le previste n.250/300 pratiche cartacee digitalizzate, unitamente alle n. 4.515, saranno facilmente ricercabili attraverso il portale Cportal (per gli utenti esterni) inserendo i dati territoriali minimi di riferimento e direttamente restituibili al richiedente, dall'operatore comunale, attraverso modulo Clod Sharing di ArchiWeb (condivisione dei file). Le pratiche cartacee, dopo la digitalizzazione, saranno sposate nell'archivio generale posto al piano interrato. Economicità: Diminuzione delle spese di gestione e restituzione delle pratiche richieste in accesso atti perché attualmente in forma cartacea (n. 627 accesso atti di pratiche edilizie nel 2021, n. 489 nel 2022, n. 420 nel 2023, n. 494 nel 2024).
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Nessuna

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 34 SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
Missione DUP	Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma DUP	Programma 1: Riqualificazione e rigenerazione urbana
Obiettivo operativo	L'aggiornamento del Documento di Piano del PGT quale documento strategico, obbligatorio ogni 5 anni, previsto dalla L. R. 12/2005
Dirigente	ARCH. LUCIANO GIORGIO TONETTI
Responsabile	DOTT. FRANCESCO GENNAIO
Referente politico	SINDACO - ASSESSORE - FRANCESCO VASSALLO
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Variante al Piano di Governo del Territorio. Approvazione del nuovo Documento di Piano, del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi e relativi documenti collegati. (PUGSS; STUDIO GEOLOGICO; etc..). Pluriennale fase 2 di 2 (anno 2025). <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Il Comune di Bollate è dotato di PGT - Piano di Governo del Territorio approvato con Delib. di CC n. 25 del 01 giugno 2011, divenuto efficace a seguito di pubblicazione del relativo avviso sul BURL – Serie Inserzioni e Concorsi – n. 30 del 27 luglio 2011. Successivamente il PGT è stato variato, in ultimo a seguito dei seguenti procedimenti: - Delib. C.C. n. 59 del 17/12/2019, con cui è stato approvato il Nuovo Documento di Piano e le conseguenti Varianti al Piano dei Servizi e al Piano delle Regole del vigente PGT; - Delib. C.C. n. 13 del 23/04/2020, con cui è stata approvata la Variante SUAP. Successivamente all'entrata in vigore del PGT comunale e della Variante sopracitata sono state approvate una serie di leggi, direttive e regolamenti regionali che devono essere recepiti dagli strumenti urbanistici comunali e approfonditi alla scala locale in sede di revisione dei PGT. Inoltre sono stati approvati una serie di piani di rilevanza sovracomunale che hanno introdotto nuovi criteri di salvaguardia e tutela dell'ambiente, del paesaggio agricolo e naturale alla scala metropolitana, oltre ad attuare politiche regionali e metropolitane per la riduzione del consumo di suolo e l'incentivazione alla rigenerazione del territorio antropizzato. L'Amministrazione comunale ha così manifestato l'esigenza di provvedere a una revisione complessiva del PGT vigente, volta a ridefinire il proprio apparato documentale e normativo, con l'obiettivo di semplificare la lettura del quadro previsionale e delle disposizioni in esso contenute, di garantire l'attuazione delle previsioni attraverso una verifica delle stesse, anche in relazione ai cambiamenti avvenuti alla scala metropolitana, oltre a dotarsi di uno strumento coerente con le recenti disposizioni regionali in tema di governo del territorio, di politiche di riduzione del consumo di suolo e rigenerazione del territorio costruito. La Variante generale al PGT in oggetto dovrà recepire le DTU - Definizioni Tecniche Uniformi ai sensi delle più recenti Deliberazioni della Giunta Regionale in materia oltre al recepimento delle disposizioni del Nuovo Regolamento Edilizio comunale vigente. La Variante generale al PGT dovrà necessariamente essere accompagnata dall'aggiornamento del PUGSS - Piano Urbano Generale dei Servizi nel Sottosuolo, con l'obiettivo di fornire un quadro aggiornato delle tematiche contenute e disciplinate nel sopracitato studio di settore, allegato al PGT quale parte integrante e essenziale. La Variante generale al PGT dovrà necessariamente adeguarsi alle disposizioni di cui alla LR 31/2014 ss.mm.ii. "Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e la riqualificazione del suolo degradato", nel rispetto dell'integrazione al PTR "Criteri per l'attuazione della politica di riduzione del consumo di suolo", nonché alle disposizioni in tema di rigenerazione urbana e territoriale di cui alla LR 18/2019, oltre al recepimento delle previsioni del Piano Territoriale Metropolitano (PTM) approvato dal Consiglio metropolitano nella seduta dell'11 maggio 2021, con deliberazione n. 16/2021, in particolar modo rispetto al

CITTÀ DI BOLLATE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 34

SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

	tema dei Servizi sovracomunali e dei LUM.													
	Data la complessità dei suoi contenuti, la Variante generale al PGT dovrà essere accompagnata dalla procedura di VAS - Valutazione Ambientale Strategica, ai sensi della normativa regionale vigente, in coordinamento con la Valutazione di Incidenza Ambientale – VIncA rispetto al SIC Pineta di Cesate.													
	In data 01/12/2023 con Delib. della G.C. n. 166 è stato avviato il procedimento per la redazione del Nuovo Documento di Piano e delle Varianti al Piano dei Servizi e al Piano delle Regole del PGT vigente (nel prosieguo, indicata anche come “Variante generale al PGT”) e della relativa procedura di Valutazione Ambientale Strategica, ai sensi dell’art.13 della LR 12/2005.													
	In data 13/12/2023 con avviso pubblico, ai sensi dell’art.13 della LR 12/2005, è stata avviata la raccolta di suggerimenti e proposte, da parte di tutti i cittadini o di chiunque ne manifesti interesse, in merito al procedimento di Variante generale al PGT vigente e della relativa Valutazione Ambientale Strategica in oggetto, entro il termine del 12 febbraio 2024.													
	Trasversale: (SI) - coinvolge i seguenti uffici dell’Ente: Urbanistica, SUE, e SUAP; Polizia Locale e Protezione Civile; Demanio e Patrimonio; Infrastrutture; Edilizia Comunale; Ambiente.													
	Pluriennale: (SI) Fase 2 di 2 (anno 2025)													
	Maggiori servizi: (SI/no) – restituzione attraverso piattaforma dedicata WEBGIS per la consultazione del nuovo PGT													
Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) – Identificazione di nuove aree per servizi pubblici - risparmio nel consumo di suolo – aree edificabili per lo sviluppo della città.														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Predisposizione di uno strumento urbanistico aggiornato anche nel rispetto delle indicazioni impartite dalla pianificazione sovracomunale di Città Metropolitana di Milano e di Regione Lombardia														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione delle Analisi Territoriali di riferimento – Quadro Conoscitivo.		Durata prevista	X	X	X	X	X							
Definizione della partecipazione, per i cittadini, per le parti economiche e sociali e per chiunque ne manifesti interesse (Serate/presentazioni pubbliche – raccolta questionari, etc.)		Durata effettiva												
Indizione della Prima conferenza di VAS – Messa a disposizione Documento di Scooping		Durata prevista	X	X	X									
		Durata effettiva												
Definizione e invio della documentazione a CMM (allegato E/F) per verifica esclusione Vi.ncA		Durata prevista		X	X	X	X	X	X					
		Durata effettiva												
Definizione delle previsioni di Piano e Disciplina attuativa. Quadro programmatico della variante e incontri con le parti economiche e sociali		Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X		
		Durata effettiva												
Indizione della Seconda conferenza di VAS – Messa a disposizione Rapporto Ambientale		Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X		
		Durata effettiva												
Coordinamento con tecnici incaricati per la definizione degli elaborati allegati al PGT: ERIR, Studio Geologico, PUGSS, etc..		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 34

SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Francesco Gennaio	D - EQ	Istruttore Direttivo Tecnico		30	X
Luciano Tonetti	Dirigente	Funzionario Tecnico		10	
Giampaolo Barichella	C	Istruttore Tecnico		4	
Ludovico Cirese	D	Istruttore Direttivo Tecnico		4	
Sara Bersan	D	Istruttore Direttivo Tecnico		4	
Federico Vallini	D	Istruttore Direttivo Tecnico		4	
Sabrina Pensa	D	Istruttore Direttivo Tecnico		4	
Domenico Meledandri	C	Agente di Polizia Locale		2	
Francesca Suigo	D	Istruttore Direttivo Tecnico		2	
Fabio Panzeri	C	Istruttore Tecnico		2	
Antonio Magri	D	Istruttore Direttivo Tecnico		2	
Sonia Bianchi	D	Istruttore Direttivo Tecnico		2	
Franco Rossetti	D	Istruttore Direttivo Tecnico		2	
Alessandro Florio	C	Istruttore Tecnico		2	
Ileana Zulli	C	Istruttore Tecnico		2	
Marialuisa Monti	C	Istruttore Tecnico		2	
Categ. C (dimissioni dal 01.02.2025)	C	Istruttore Tecnico		2	
Luana Pagano	C	Istruttore Amministrativo-Contabile		2	
Roberta Pagliarini	C	Istruttore Amministrativo-Contabile		3	
Loredana Di Muzio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile		3	
Debora Mingoia	B	Collaboratore Amministrativo-Contabile		2	
Gaetano D'Andrea	C	Istruttore Tecnico		2	

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 34 SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: definizione del Quadro Conoscitivo del nuovo strumento urbanistico Efficienza: coordinamento dei tecnici incaricati per la redazione degli atti - predisposizione delle banche dati necessarie per la predisposizione dei documenti; - n. 5 incontri con i componenti del gruppo di lavoro; - n. 10 incontri con i tecnici incaricati per la redazione dei documenti; - n. 2 incontri con gli Enti sovraordinati; - verifica d'ufficio di tutta la documentazione prodotta al fine del completamento del quadro conoscitivo; —indizione di almeno n.1 conferenze di VAS Economicità: redazione degli elaborati rispettando le tempistiche del cronoprogramma. Redazione di uno strumento urbanistico semplificato.
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Nessuna

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 35 SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
Missione DUP	Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma DUP	Programma 1: Riqualificazione e rigenerazione urbana
Obiettivo operativo	Attuazione di interventi urbanistici finalizzati all'implementazione delle attività lavorative presenti sul territorio comunale
Dirigente	ARCH. LUCIANO GIORGIO TONETTI
Responsabile	DOTT. FRANCESCO GENNAIO
Referente politico	SINDACO - ASSESSORE - FRANCESCO VASSALLO
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Aggiornamento oneri di urbanizzazione primaria e secondaria (anno 2025) Descrizione dell'obiettivo: Ai sensi dell'art. 44 della L.R. 12/2005 “Gli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria sono determinati dai comuni, con obbligo di aggiornamento ogni tre anni, in relazione alle previsioni del piano dei servizi e a quelle del programma triennale delle opere pubbliche, tenuto conto dei prevedibili costi delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, incrementati da quelli riguardanti le spese generali”, inoltre al comma 8) “Per gli interventi di ristrutturazione edilizia, nonché per quelli di demolizione e ricostruzione, anche con diversa sagoma, o anche per quelli di ampliamento mediante utilizzo di premialità dei diritti edificatori, gli oneri di urbanizzazione, se dovuti, sono riferiti alla volumetria o alla superficie interessate dall'intervento, a seconda che si tratti rispettivamente di edifici a destinazione residenziale o diversa dalla residenza; gli oneri di urbanizzazione sono quelli stabiliti per gli interventi di nuova costruzione, ridotti del sessanta per cento, salva la facoltà per i comuni di deliberare ulteriori riduzioni”. Risulta quindi necessario provvedere alla verifica e all'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione attraverso una analisi approfondita del quadro degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria desumibile dai più recenti interventi edilizi e piani attuativi, del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, dalle previsioni contenute nel Piano dei Servizi, anche in relazione alle proposte formulate nel Documento di Piano e nel Piano delle Regole. La definizione degli oneri di urbanizzazione dovrà essere relazionata alla classificazione urbanistica proposta nella redigenda variante al Documento di Piano e correlati Piano dei Servizi e Piano delle Regole del PGT di cui alla delibera n. 166 del 01/12/2023 e alle differenti destinazioni d'uso insediabili oltre che al rispetto delle indicazioni della L.R. 12/2005 e della L.R. 18/2019 in tema di maggiorazioni, incentivazione, rigenerazione urbana e territoriale. In particolare, l'aggiornamento degli importi unitari degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è finalizzato all'adeguamento dei costi effettivi di potenziamento, miglioramento, ripristino e nuove realizzazioni di opere di urbanizzazione sul territorio comunale di Bollate. Con delibera di G.C. n. 127 del 06.12.2024 è stato avviato il procedimento di aggiornamento degli oneri di urbanizzazione, con il supporto del Centro Studi P.I.M. con il quali il Comune di Bollate è associato. Con determinazione dirigenziale n. 1150 del 10.12.2024 è stata attivata la collaborazione tecnico scientifica con il Centro Studi P.I.M. Trasversale: (SI/no) - coinvolge i seguenti uffici dell'Ente: Urbanistica, Edilizia Privata-SUE e SUAP e Commercio, Polizia Locale, Lavori Pubblici, Ambiente. Maggiori servizi: (SI/no) - l'aggiornamento tariffario comporta da una parte maggiori incassi spendibili in servizi pubblici, dall'altra, eventualmente, la realizzazione di opere pubbliche a scomputo di maggiore valore. Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) – maggiori introiti nelle casse dell'Ente. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: aggiornamento degli importi unitari degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 35
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase 1a – Analisi del quadro degli oneri di urbanizzazione desumibile dagli interventi edilizi già realizzati e analisi dei contenuti del Piano Triennale delle Opere Pubbliche.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase 1b – Analisi delle previsioni del Piano dei Servizi, anche in relazione alle proposte formulate nel Documento di Piano e Piano delle Regole	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase 2 – Definizione della proposta di adeguamento	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase 3 – Predisposizione della bozza definitiva al fine dell'Approvazione formale da parte della GC o del CC.	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Costituzione del gruppo di lavoro. Gestione del personale in staff temporaneamente dedicato a supporto delle attività di verifica. Coordinamento con tecnici incaricati.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Francesco Gennaio	D - EQ	Istruttore Direttivo Tecnico								20	X		
Luciano Tonetti	Dirigente	Funzionario Tecnico								5			
Sabrina Pensa	D	Istruttore Direttivo Tecnico								14	X		
Sara Bersan	D	Istruttore Direttivo Tecnico								5			
Ludovico Cirese	D	Istruttore Direttivo Tecnico								5			
Federico Vallini	D	Istruttore Direttivo Tecnico								5			
Giampaolo Barichella	C	Istruttore Tecnico								5			
Roberta Pagliarini	C	Istruttore Amministrativo-Contabile								5			
Marialuisa Monti	C	Istruttore Tecnico								5			
Alessandro Florio	C	Istruttore Tecnico								5			
Ileana Zulli	C	Istruttore Tecnico								5			
Debora Mingoia	B	Esecutore Operativo Specializzato								4			
Loredana Di Muzio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile								4			
Luana Pagano	C	Istruttore Amministrativo-Contabile								4			
Roberto Izzo	B	Esecutore Operativo Specializzato								3			
Sonia Bianchi	D	Istruttore Direttivo Tecnico								3			
Elisabetta Strada	B	Esecutore Operativo Specializzato								3			

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 35 SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: aggiornamento degli importi unitari degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria, ai fini del rilascio dei titoli edilizi e del relativo incasso. Efficienza: - confronto e contatti con altri comuni e con ANCI per problematiche riscontrate; - costituzione del gruppo di lavoro intersettoriale; - n. 3 incontri effettuati con professionista incaricato; - n. 1 incontri con la Giunta Comunale; - n. 2 incontri e coinvolgimento di altri uffici e gruppo di lavoro; - n. 1 incontri con le commissioni dedicate (CTU). - attuazione del crono-programma; Economicità: Utilizzo delle risorse interne all'Ente per il controllo di congruità dei costi revisionati.
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	SI Progetto: “Aggiornamento degli importi unitari degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria”

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 36 SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE	
Missione DUP	Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma DUP	Programma 1: Riqualificazione e rigenerazione urbana
Obiettivo operativo	Attuazione di interventi urbanistici finalizzati all'implementazione delle attività lavorative presenti sul territorio comunale
Dirigente	ARCH. LUCIANO GIORGIO TONETTI
Responsabile	DOTT. FRANCESCO GENNAIO
Referente politico	SINDACO - ASSESSORE - FRANCESCO VASSALLO
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: <u>Attuazione di interventi urbanistici finalizzati al rilancio del sistema produttivo, commerciale e sociale. Fase 4 di 4 (anno 2025)</u> Descrizione dell'obiettivo: Il progetto prevede per le annualità 2022/2024, una connessa iniziativa urbanistica legata alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività di eccellenza specie nel campo delle tecnologie “verdi” (ossia che riducono il consumo energetico e le emissioni di CO2), attraverso una programmazione amministrativa ed operativa strategica, in attuazione del Piano di Governo del Territorio aggiornato nel 2019, e in raccordo con tutti i programmi di sviluppo incentrato sulla sostenibilità energetica e di basso impatto ambientale. La visione amministrativa strategica, seguendo le indicazioni del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022/2024, è quella di attivare tutti gli sforzi possibili, sia in termini amministrativi che di interventi urbanistici, finalizzati a favorire le attività economiche e sociali presenti o che intendono insediarsi sul territorio e contemporaneamente promuovere lo sviluppo eco-sostenibile di aree dedicate ad attività produttive (Ambiti di Trasformazione e/o Ambiti assoggettati a pianificazione attuativa). L'idea di base è che più aziende di eccellenza sul territorio, da un lato aumentano l'offerta lavorativa e contemporaneamente anche in sinergia, diventano volano di sistemi di sviluppo eco-sostenibili. Attraverso personale interno dedicato (Ufficio SUE, Ufficio Urbanistica e Ufficio SUAP) e senza ausilio di tecnici/professionisti esterni o di altre risorse dedicate, attraverso azioni come il loro riorientamento pratico e la loro riorganizzazione operativa e la focalizzazione di un intervento di risultato e efficienza, si cerca di creare tutte le condizioni urbanistiche/amministrative utili sul territorio ad attrarre ed agevolare gli investimenti delle attività economiche, produttive e sociali. Inoltre, al termine del periodo emergenziale, con la ripresa delle attività economiche sono state introdotte disposizioni normative nazionali tese a sostenere la riapertura degli esercizi commerciali. In particolare, la normativa nazionale ha introdotto – e prorogato più volte nel corso degli ultimi due anni - specifiche disposizioni di semplificazione documentale necessarie per realizzare nuove occupazioni suolo esterne alle attività o per ampliare le esistenti. Si è reso necessario aggiornare il vigente Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria – Regolamento CUP – al fine di disciplinare in modo organico, a livello locale, la materia mediante la predisposizione di apposito articolato regolamentare (art. 33 norme specifiche afferenti le attività di somministrazione assistita e non assistita di alimenti e bevande finalizzate al rilascio di concessioni suolo pubblico esclusivamente temporanee a favore di detti esercizi con strutture amovibili). Nel 2024 parallelamente alla verifica istruttoria di tutte le istanze edilizie presentate per le attività industriali, si concretizzano tavoli tecnici finalizzati alla presentazione di ulteriori istanze urbanistiche. In particolar modo si è lavorato sull'attuazione di Aree di Rigenerazione urbana del Piano delle Regole, di sviluppo di Ambiti di Trasformazioni con convenzioni approvate o in itinere (oltre alle attività già svolte negli anni 2022 e 2023, o in itinere, riguardanti: Mastepan AdT9, RSA e Centro Minori in AdT3, Convenzione urbanistica per le aree della società CSI, Convenzione urbanistica PdC Fabbrica Center, etc..) e per le aree in corso di definizione (AR Borroni, AdT1, AdT9, AdT12, aree Bitumati, etc..). Le successive fasi previste per i 2024 riguarderanno in primis l'approvazione di strumenti urbanistici volti a favorire l'ampliamento delle società/attività produttive, destinate anche alla produzione di eccellenza o che rappresentano eccellenze per il territorio stesso (es. società come CSI, Solvay, EMS), e contemporaneamente favorire lo sviluppo delle attività che intendono insediarsi sul territorio, favorendo principi di delocalizzazione a favore del riutilizzo

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

della aree lasciate libere per interventi di riqualificazione del tessuto urbano. Allo stesso modo gli sforzi degli uffici saranno concentrati su tutte le proposte di sviluppo territoriale di aziende produttive/artigianali e su tutte le attività promotrici di servizi per la cittadinanza.

Trasversale: (SI) - coinvolge i seguenti uffici dell'Ente: Urbanistica, Edilizia Privata-SUE e SUAP e Commercio, Polizia Locale, Lavori Pubblici, Ambiente.

Pluriennale: (SI) Fase 4 di 4 (anno 2025)

Maggiori servizi: (SI/no) presentazione digitale delle istanze attraverso l'implementazione dei moduli operativi nei portali telematici dedicati "Cportal", "Archiweb" e "Impresa in un giorno".

Risparmi e/o benefici attesi: (SI/no) – Personale interno dedicato senza l'ausilio di tecnici esterni incaricati; diminuzione dei tempi istruttori delle istanze; numero maggiore di pratiche trattate; implementazione delle attività lavorative e sociali (anche di eccellenza) sul territorio comunale; implementazione bilancio dell'Ente con diritti di segreteria, spese istruttorie e oneri dovuti; implementazione dei proventi fiscali in capo ai comuni (IMU e Addizionali, etc.);

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nel 2025 - Personale dedicato: per l'Istruttoria tecnica della proposta di del P.L. AdT12 a vocazione industriale in variante al PGT; per l'Istruttoria tecnica della proposta di del P.L. area Ceruti in variante al PGT con l'inserimento di una attività commerciale Media Struttura di Vendita; per l'Istruttoria di n.1 Permesso di Costruire per nuove costruzioni o ampliamenti su aree per insediamenti per la produzione terziaria e di servizi; per l'istruttoria di n.1 PL residenziale e di tutti gli altri atti conseguenti alla attuazione degli interventi già conclusi (es. Atti di identificazione catastale).

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Istruttoria amministrativa e tecnica con stesura e adozione dello schema di convenzione in attuazione di almeno un intervento previsto dal PGT vigente a carattere industriale/artigianale/commerciale/residenziale (es. Istruttoria tecnica e/o relative conferenze di servizi).	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Adozione di almeno un Piano di Lottizzazione inerente lo sviluppo territoriale di una attività produttiva/artigianale/commerciale/residenziale.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Istruttoria amministrativa e tecnica di almeno un intervento in variante al PGT vigente aventi proposte di insediamento industriale e/o artigianale e/o commerciale e/o residenziale (es. Istruttoria tecnica e relative conferenze di servizi e/o di VAS del PL, etc.).	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Rilascio di titoli edilizi in attuazione degli interventi approvati (es. PL AdT3, PL via Ferraris, AdT5, Via Caruso, etc.).	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Prosecuzione e monitoraggio delle attuazioni delle convenzioni urbanistiche di Piani Attuativi approvati o in itinere (in riferimento alle opere pubbliche previste a scomputo oneri).	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Gestione del personale in staff temporaneamente dedicato a supporto delle procedure istruttorie complesse. Personale dedicato per la verifica delle istanze.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Francesco Gennaio	D - EQ	Istruttore Direttivo Tecnico		20	X
Luciano Tonetti	Dirigente	Dirigente Area Gestione del Territorio		10	
Sara Bersan	D	Istruttore Direttivo Tecnico		6	
Ludovico Cirese	D	Istruttore Direttivo Tecnico		6	
Sabrina Pensa	D	Istruttore Direttivo Tecnico		6	
Federico Vallini	D	Istruttore Direttivo Tecnico		6	
Giampaolo Barichella	C	Istruttore Tecnico		6	
Loredana Di Muzio	C	Istruttore Amministrativo - Contabile		6	
Roberta Pagliarini	C	Istruttore Amministrativo - Contabile		6	
Zulli Ileana	C	Istruttore Tecnico		6	
MariaLuisa Monti	C	Istruttore Tecnico		6	
Pace (dimissioni dal 01.02.2025)	C	Istruttore Tecnico		6	
Sonia Bianchi	D	Istruttore Direttivo Tecnico		5	
Domenico Meledandri	C	Agente di Polizia Locale		5	

**INDICATORI DI
RISULTATO
(a preventivo)**

Efficacia: Nel 2024 sarà effettuata:

- l'indizione di almeno n.1 Conferenza di Servizi istruttoria e/o di VAS (o di esclusione di VAS) nell'ambito delle verifiche tecniche fra Enti e soggetti coinvolti per almeno una proposta di Piano Attuativo (anche in Variante al PGT) depositata;
- l'istruttoria tecnica per l'adozione di almeno n.1 Piani Attuativi sua aree a vocazione industriale/artigianale/commerciale/residenziale;
- l'istruttoria per rilascio di almeno n.1 titoli edilizi per ampliamento o nuove costruzioni industriali/artigianali/commerciali;
- Adozione di n.1 Schema di Convenzione Urbanistica.

Efficienza: Le istanze saranno presentate in formato digitale attraverso il portale C-portal e gestite nell'applicativo Archiweb.

La gestione digitale con un unico software condiviso fra gli uffici permette di ridurre i tempi istruttori. Tutta la documentazione sarà messa a disposizione degli Enti coinvolti nei procedimenti attraverso l'utilizzo di un "cloud share" dedicato.

Inoltre saranno effettuati:

- n. 5 sopralluoghi riferiti alle aree oggetto di progettazione;
 - n. 10 riunioni interne fra gli uffici interessati dalle attività istruttorie;
 - n. 2 riunioni/incontri con gli Enti preposti al rilascio di pareri;
 - n. 10 riunioni/incontri con gli operatori economici e i rispettivi tecnici incaricati;
- Tutte le riunioni potranno essere svolte in presenza, in videoconferenza e/o telefoniche.

Economicità: Utilizzo di risorse e personale interno all'Ente.

Maggior introiti derivanti da diritti di segreteria, spese istruttorie ed oneri dovuti per legge.

Maggiore proposta di lavoro sul territorio per gli abitanti bollatesi.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE**Ufficio SUE**

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività	Cons.2022	Cons.2023	Cons.2024	Prev. 2025
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	NUMERO	20	15	15	15
Richieste accesso atti evase	NUMERO	489	408	490	400
Richieste accesso atti ricevute	NUMERO	489	420	494	400
Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	NUMERO	7	3	4	4
Istanze presentate – autorizzazioni paesaggistiche	NUMERO	7	4	5	5
Ricorsi di edilizia	NUMERO	0	2	1	1
Pratiche di diniego	NUMERO	38	28	30	25
Pratiche edilizie gestite on line	NUMERO	1273	580	594	500
Pratiche edilizie totali	NUMERO	1273	580	594	500
Titoli abilitativi - Pdc	NUMERO	60	50	30	40
Permessi di costruire pervenuti nell'anno corrente	NUMERO	63	50	37	40
Cila annue pervenute/verificate	NUMERO	471	302	246	200
Scia annue pervenute/verificate	NUMERO	231	207	258	200
Sopralluoghi eseguiti edilizia	NUMERO	25	20	25	20
Segnalazione pervenute in edilizia	NUMERO	15	10	5	10

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività	Cons.2022	Cons.2023	Cons.2024	Prev. 2025
Istanze di agibilità verificate/emesse	NUMERO	18	29	30	20
Istanze di agibilità pervenute	NUMERO	70	31	40	50
Sedute commissione paesaggio	NUMERO	8	10	10	10
Richiesta idoneità alloggiative rilasciate	NUMERO	95	82	103	70
Istanze idoneità alloggiative presentate	NUMERO	95	90	100	70
Leggi 10/91 verificate	NUMERO	45	31	37	20
Leggi 10/91 presentate	NUMERO	165	41	37	20
Vulture rilasciate	NUMERO	3	4	2	5

SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SUE
Ufficio URBANISTICA

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività	Cons.2022	Cons.2023	Cons.2024	Prev. 2025
Piani attuativi approvati	NUMERO	2	2	2	2
Piani attuativi presentati	NUMERO	3	2	4	2
Aree concesse	NUMERO	0	0	0	1
Varianti al PUC-PGT-PRGC	NUMERO	0	0	0	1
Progetti in variante	NUMERO	0	1	2	2
Cdu /frazionamenti/pareri urbanistici/ accessi atti	NUMERO	128	145	112	100
Piani attuativi in istruttoria	NUMERO	6	4	4	4
Ore di apertura settimanale sportello	NUMERO	20	20	20	20

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Dirigente: Arch. Luciano Tonetti
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE	Responsabile E.Q.: Dott.ssa Enrica Dotti

Ufficio Ambiente

Principali attività svolte (sintesi):

All'Ufficio Ambiente sono affidate le funzioni in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia, di predisposizione dei provvedimenti amministrativi conseguenti e di promozione di iniziative volte al rafforzamento e tutela delle aree verdi e miglioramento della qualità e decoro urbano; in particolare:

- indice e partecipa a conferenze di servizi, in relazione a problemi ambientali specifici, fornendo il necessario supporto tecnico – amministrativo agli uffici/enti coinvolti nel procedimento
- attua le procedure relative all'applicazione del Regolamento comunale per la gestione e tutela del verde pubblico e privato e rilascia pareri endoprocedimentali relativamente a pratiche edilizie e urbanistiche e i nullaosta per l'abbattimento degli alberi in aree private e pubbliche
- attua le procedure relative al Piano di Classificazione acustica comunale e al Regolamento delle attività rumorose e rilascia le autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per manifestazioni temporanee e cantieri
- rilascia i pareri di competenza in materia di autorizzazioni in materia ambientale relativamente agli impianti produttivi (valutazione di Impatto Ambientale VIA, Valutazione di impatto acustico, Autorizzazione Unica Ambientale AUA, notifiche per stabilimenti a rischio incidente rilevante, SCIA produttive)
- gestisce i procedimenti di bonifica, abbandono di rifiuti ai sensi del D.Lgs 152/06, indagini ambientali e dismissione di serbatoi interrati

- analizza la documentazione presentata in materia di Terre e rocce da scavo
- avvia i procedimenti sugli impianti di riscaldamento a seguito di segnalazioni delle ditte manutentrici e di Città Metropolitana
- gestisce il servizio di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione e dezanzarizzazione sul territorio e sugli immobili comunali;
- emana provvedimenti amministrativi e ordinanze relativi all'inquinamento atmosferico, acustico, da amianto, idrico, all'abbandono di rifiuti e all'inquinamento ambientale di vario genere che possa costituire pericolo per la salute pubblica ed igiene del territorio (ambrosia, ecc...)
- verifica l'applicazione del Regolamento comunale per il benessere gli animali favorendo il coinvolgimento dei portatori di interesse e delle associazioni presenti sul territorio
- realizza progetti di forestazione urbana e di riqualificazione e arredo urbano
- gestisce le segnalazioni su rifiuti abbandonati, coordina, in collaborazione con l'Ecovigile, la repressione dei conferimenti non conformi al vigente Regolamento di Igiene Urbana da parte degli utenti
- promuove azioni volte alla riduzione dei rifiuti ed all'incremento della percentuale di raccolta differenziata, organizza di manifestazioni finalizzate alla sensibilizzazione sulle tematiche della gestione dei rifiuti
- svolge adempimenti amministrativi di competenza comunale in materia di RSU e analisi statistiche della quantità e qualità di RSU raccolti nel territorio (MUD e ORSO)
- attività di gestione delle procedure sanzionatorie avverso verbali emessi dalla Polizia Locali in ambito ambientale.

Controllo società partecipata Gaia Servizi S.r.l.:

- gestisce i rapporti con Gaia Servizi s.r.l., società partecipata dell'Ente, affidataria dei servizi di Igiene Urbana, gestione del verde pubblico, di manutenzione dell'arredo comunale e gestione della piattaforma ecologica, nei confronti della quale l'Ufficio svolge anche funzioni di controllo.

Risorse umane assegnate all'Ufficio Ambiente

N.	Anagrafica	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
1	Suigo Francesca	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico (ex Cat.D)
2	Panzeri Fabio	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico (ex Cat. C)
3	Abbati Emiliano	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico (ex Cat. C)
4	Marcandalli Piera	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto (ex Cat. B3)

Ufficio SUAP e Commercio

Principali attività svolte (sintesi):

Le funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive SUAP, unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti aventi ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, vengono svolte in forma associata, per effetto dell'adesione, nel corso del 2022 e inizio 2023, di sei Comuni (Rho – Ente Capofila – Bollate, Pogliano Milanese, Cesate, Pregnana Milanese e Vanzago) al SUAP Associato Nord Ovest Milano volto ad una gestione uniforme dei procedimenti a valere sul territorio omogeneo degli Enti associati, allo sviluppo del dialogo inter-istituzionale e, quindi, ad una migliore qualità del servizio.

Competono in capo all'Ufficio SUAP e Commercio le seguenti attività:

- gestione delle istanze in ambito commerciale, industriale, artigianale e di servizio
- istruttoria delle S.C.I.A. relativamente alle attività commerciali, artigianali e produttive attraverso il portale “*impresainungiorno*”
- gestione e verifica delle istanze di occupazione del suolo pubblico per le attività economiche, spettacoli viaggianti, eventi in genere
- gestione e verifica delle istanze finalizzate al rilascio di autorizzazioni/concessioni dei posteggi dei quattro mercati settimanali
- autorizzazioni per attività di noleggio con conducente (NCC) mediante autovettura
- licenze per esercizio taxi
- istruttoria S.C.I.A. per attività di noleggio senza conducente (NSC)
- verifica e rilascio attestazioni relative agli impianti di sollevamento persone e cose (ascensori e montacarichi)
- autorizzazioni all'esercizio di impianti di distribuzione carburante, sia ad uso privato che pubblico
- autorizzazione all'esercizio di medie e grandi strutture di vendita commerciale
- vidimazione dei registri per i beni usati, antichità e preziosi
- gestione pratiche per attività ricettive e agrituristiche attraverso il portale “*impresainungiorno*”
- procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
- procedimenti per rilascio Autorizzazioni per impianti e mezzi pubblicitari
- attività di gestione delle procedure sanzionatorie avverso verbali emessi dalla Polizia Locali in ambito commerciale
- attività amministrativa correlata alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo per rilascio autorizzazione allo svolgimento di pubblici spettacoli
- attività di gestione Canone Unico Patrimoniale mercati ed occupazione suolo attività di ristorazione, in collaborazione con Gaia Servizi S.r.l. e con il personale del Comando di Polizia Locale

- Distretto Urbano del Commercio Città di Bollate (riconosciuto da Regione Lombardia ed iscritto in apposito elenco regionale): coordinamento attività con i soggetti partner (Unione Confcommercio Imprese per l'Italia – Associazione Territoriale di Bollate; Unione Artigiani della Provincia di Milano, sede di Bollate; Camera di Commercio di Milano, Monza-Brianza) al fine della presentazione di proposte progettuali per la partecipazione a bandi di finanziamento regionale; sottoscrizione di Accordi di Partenariato per interventi di valorizzazione territoriale innovativa per promuovere il commercio locale.

Risorse umane assegnate all'Ufficio SUAP e Commercio

N.	Anagrafica	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale
1	Pagliarini Roberta	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile (ex Cat.C)
2	Strada Elisabetta	Area Operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto (ex Cat. B3)

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 37
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

Missione DUP	Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma DUP	Programma 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	Attuare i contenuti del Regolamento del verde pubblico e privato con particolare riferimento agli affidamenti e alle sponsorizzazioni delle aree verdi
Dirigente	Arch. Luciano Giorgio Tonetti
Responsabile	Dott.ssa Enrica Dotti
Referente politico	Assessore Emilia Pistone
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Sponsorizzazioni aree verdi <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> L'obiettivo è volto ad migliorare la gestione e manutenzione del verde urbano ornamentale attraverso la sponsorizzazione di interventi di manutenzione e realizzazione di aree verdi da parte di ditte/società, cooperative sociali e associazioni di volontariato operanti sul territorio, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 del <i>“Regolamento comunale per la gestione de tutela del verde pubblico e privato”</i> Nell'anno 2025 dopo l'acquisizione delle candidature presentate spontaneamente da parte di soggetti interessati, verranno sottoscritte le convenzioni di sponsorizzazione che comportano la presa in carico e la gestione di aree verdi comunali quali rotatorie, aiuole e altri spazi verdi unitamente alla sottoscrizione di convenzioni con soggetti privati per la manutenzione di aree verdi esistenti Nell'anno 2026 saranno approvate nuove linee guida per la sponsorizzazione di altre aree verdi comunali non ancora oggetto di interesse da parte di ditte/società, sarà pubblicato l'avviso, saranno acquisite le candidature e stipulate le convenzioni di sponsorizzazione, secondo un cronoprogramma di dettaglio. Trasversale: NO Pluriennale: 2025-2026 Maggiori servizi: SI, miglioramento e fruizione di aree verdi ornamentali esistenti Risparmi e/o benefici attesi: SI, miglioramento della qualità e del decoro delle aree verdi/aree gioco Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 37
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
01-25 - acquisizione candidature di sponsorizzazione da parte di soggetti interessati (ditte/società)			Durata prevista	X	X	X	X	X							
			Durata effettiva												
02-25 - predisposizione e pubblicazione avviso pubblico			Durata prevista				X	X	X						
			Durata effettiva												
03-25 - sottoscrizione contratti di sponsorizzazione da parte di ditte/società			Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
04-24 - sottoscrizione di convenzioni con soggetti privati che si sono proposti per la manutenzione di aree verdi comunali			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area Professionale	profilo						note			peso	team leader			
Tonetti Luciano	DIR	Dirigente Tecnico													
Dotti Enrica	Funzionario ed E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile									20				
Suigo Francesca	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico									25	X			
Panzeri Fabio	Area degli istruttori	Istruttore tecnico									25				
Abbati Emiliano	Area degli istruttori	Istruttore tecnico									15				
Marcandalli Piera	Area operatori esperti	Operatore Amministrativo esperto									15				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) Rispetto del cronoprogramma 2) Stipula delle convenzioni per sponsorizzazione da parte di ditte/società di aree verdi n°100% delle candidature pervenute 3) Stipula delle convenzioni con soggetti privati per la manutenzione di aree verdi n°100% delle candidature pervenute														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 37
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

**EVENTUALE
FONTE DI
INCENTIVO
(per il personale)**

no

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 38
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

Missione DUP	Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma DUP	Programma 3: Rifiuti
Obiettivo operativo	Aggiornare il Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene ambientale al fine di renderlo coerente con le modificazioni normative intervenute con particolare riferimento agli scarti vegetali e ai rifiuti assimilabili
Dirigente	Arch. Luciano Giorgio Tonetti
Responsabile	Dott.ssa Enrica Dotti
Referente politico	Assessore Emilia Pistone
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Azioni volte al miglioramento della gestione dei rifiuti urbani <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> L'obiettivo intende proseguire nelle attività di miglioramento del servizio di gestione rifiuti e apportare modifiche sostanziali all'attuale "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e igiene ambientale" adeguandolo alle sopraggiunte novità normative in tema di assimilabilità dei rifiuti. In tema di tipologie di rifiuti, è intenzione proseguire la collaborazione con Città metropolitana di Milano per trovare forme di gestione, anche sovracomunali, dei rifiuti tessili, la cui raccolta è diventata un obbligo di legge. L'ufficio effettuerà un censimento dei cassonetti per la raccolta dei tessili/indumenti usati presenti sul territorio e verificherà se la gestione dei rifiuti tessili dei cassonetti che si trovano su area privata avviene nella maniera corretta. Nel corso dell'anno 2026 saranno stipulati accordi tra il Comune e i soggetti privati che già effettuano la raccolta e gestione dei rifiuti tessili, previa verifica del possesso dei requisiti di legge al fine di regolarizzare tale attività anche mediante trasmissione al Comune dei dati relativi ai quantitativi raccolti. Sarà effettuata un'attività di contrasto all'abusivismo mediante sopralluoghi sul territorio finalizzati a identificare i cassonetti non autorizzati e attivare tempestivamente le procedure per la loro rimozione, che è causa di danno di immagine al Comune. L'attività proseguirà nell'anno 2026 mediante realizzazione di una mappatura informatizzata dei cassonetti per la raccolta di tessili/indumenti usati, consultabile online dalla cittadinanza e una campagna di informazione circa la corretta gestione di tali rifiuti. Infine, nell'ottica del miglioramento e incremento della raccolta differenziata, sarà avviata gradualmente la raccolta differenziata presso le aree mercato, iniziando dal mercato più grande e problematico di Bollate centro. Trasversale: SI coinvolge il Comando Polizia Locale Pluriennale: 2025/2026 Maggiori servizi: SI - Introduzione di una nuova modalità di gestione dei rifiuti tessili Risparmi e/o benefici attesi: SI - riduzione della quantità di rifiuti prodotti e aumento della percentuale di raccolta differenziata in conformità al principio comunitario delle 4R (riduzione, riutilizzo, riciclo, recupero) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 38
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
01-25 - analisi della normativa sopraggiunta e delle criticità dell’attuale “Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e igiene ambientale” con il Gestore Gaia Servizi e il professionista incaricato e confronto con gli altri uffici comunali			Durata prevista		X	X	X									
			Durata effettiva													
02-25 - predisposizione bozza e presentazione in commissione tecnico urbanistica e in informativa alla Giunta Comunale			Durata prevista			X	X	X	X							
			Durata effettiva													
03-25 - approvazione del nuovo Regolamento in Consiglio Comunale			Durata prevista				X	X	X	X						
			Durata effettiva													
04-25 - mappatura dei cassonetti raccolta tessili/indumenti usati su aree private			Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva													
05-25 - sopralluoghi sul territorio finalizzati alla mappatura dei cassonetti su area comunale non autorizzati			Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva													
06-25 - attivazione delle procedure per la rimozione dei cassonetti abusivi; predisposizione atti amministrativi conseguenti			Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area Professionale		profilo						note			peso		team leader	
Tonetti Luciano		DIR		Dirigente Tecnico												
Dotti Enrica		Funzionario ed E.Q.		Funzionario Amministrativo Contabile									15			
Suigo Francesca		Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione		Funzionario tecnico									35		X	
Panzeri Fabio		Area degli istruttori		Istruttore tecnico									15			
Abbati Emiliano		Area degli istruttori		Istruttore tecnico									15			
Marcandalli Piera		Area operatori esperti		Operatore Amministrativo esperto									10			
Intermoia Luisa		Agente PL		Agente Polizia Locale									10			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		1) Rispetto del cronoprogramma 2) Approvazione del “Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e igiene ambientale” in Consiglio Comunale 3) Mappatura dei cassonetti per raccolta indumenti usati/tessili su aree private 100% delle aree private 4) Rimozione dei cassonetti abusivi presenti su aree comunali 100% dei cassonetti individuati														

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 38
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 39
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

Missione DUP	Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma DUP	Programma 3: Rifiuti
Obiettivo operativo	Adottare strumenti tecnologici – quali ad esempio “App” – per aiutare i cittadini a differenziare in maniera corretta i rifiuti
Dirigente	Arch. Luciano Giorgio Tonetti
Responsabile	Dott.ssa Enrica Dotti
Referente politico	Assessore Emilia Pistone
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell’obiettivo:</u> Azioni volte al miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti da parte della cittadinanza <u>Descrizione dell’obiettivo:</u> In sede di approvazione del nuovo contratto di servizio di Igiene Urbana da parte del Consiglio Comunale è emersa la necessità di migliorare l’informazione di dettaglio circa le modalità con cui il cittadino deve effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti. Pur avendo effettuato già in passato diverse campagne di informazione, anche in seguito alla soppressione, per ragioni di costi, del calendario cartaceo che annualmente veniva distribuito a tutti i residenti, si ritiene utile fornire strumenti sempre più rispondenti alle esigenze del cittadino sul tema, non sempre agevole, della raccolta differenziata. In particolare l’obiettivo si propone di inviare informazioni e approfondimenti digitali, senza spese aggiuntive per l’Amministrazione Comunale, affrontando di volta in volta una serie di casi particolari poco intuitivi, al fine di diffondere la conoscenza delle corrette modalità di differenziazione dei rifiuti ed incrementare così la consapevolezza ambientale e una maggiore partecipazione civica. Trasversale: NO Maggiori servizi: NO Risparmi e/o benefici attesi: SI, miglioramento del rapporto col cittadino attraverso un’informazione digitale completa e di facile consultazione Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: come da indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 39														
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
01-25 - analisi delle criticità, definizione dettaglio degli elementi dell’obiettivo e pianificazione delle attività		Durata prevista	X	X	X									
		Durata effettiva												
02-25 - predisposizione di n. 2 comunicazioni da inviare alla cittadinanza per approfondire temi specifici tramite i canali social dell’Ente (es. Facebook, Instagram, Telegram, newsletter)		Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
03-24 - attivazione indagine di customer satisfaction sulla tematica relativa alla raccolta differenziata		Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area Professionale	profilo					note			peso	team leader			
Tonetti Luciano	DIR	Dirigente tecnico												
Dotti Enrica	Funzionario ed E.Q.	Funzionario amministrativo contabile								20	X			
Suigo Francesca	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico								20				
Panzeri Fabio	Area degli istruttori	Istruttore tecnico								20				
Abbati Emiliano	Area degli istruttori	Istruttore tecnico								20				
Marcandalli Piera	Area operatori esperti	Operatore amministrativo esperto								20				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) rispetto del cronoprogramma 2) invio di n° 2 comunicazioni di approfondimento specifico 3) attivazione indagine di customer satisfaction													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 39
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

**EVENTUALE
FONTE DI
INCENTIVO (per
il personale)**

no

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 40
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

Missione DUP	Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma DUP	Programma 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	Migliorare la qualità, l'accessibilità, la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi
Dirigente	Arch. Luciano Giorgio Tonetti
Responsabile	Dott.ssa Enrica Dotti
Referente politico	Assessore Emilia Pistone
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Implementazione procedure per garantire la sicurezza delle aree verdi fruibili <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> Il Comune di Bollate è dotato di un programma gestionale denominato Greenspaces all'interno del quale sono mappate tutte le aree verdi e gli elementi puntuali facenti parte delle stesse quali alberi, arbusti, arredi e attrezzature ludiche oggetto di manutenzione di cui al contratto di Servizio in essere con la società partecipata dell'Ente Gaia Servizi s.r.l.. Il contratto stabilisce una quota annuale per l'aggiornamento del programma tramite l'inserimento di nuove aree e relativi elementi puntuali. L'obiettivo consiste nell'implementazione delle procedure da adottare insieme a Gaia Servizi s.r.l. finalizzate al controllo e alla gestione tempestiva di situazioni di potenziale pericolo. <u>ATTREZZATURE LUDICHE</u> (escluse attrezzature sportive in carico ad altro ufficio) Verrà affidato un incarico per l'ispezione annuale di tutte le attrezzature ludiche sul territorio Verrà concordato con Gaia S.r.l. di inviare trimestralmente le relazioni contenenti gli esiti delle ispezioni visive a seguito delle quali verranno tempestivamente attivate azioni volte alla risoluzione delle problematiche riscontrate Verrà avviata una ricerca d'archivio delle certificazioni delle attrezzature ludiche ad oggi mancanti L'attività proseguirà nel 2026 con le certificazioni di tutte le attrezzature e la definizione della modalità di aggiornamento di Greenspaces finalizzato alla consultazione in tempo reale dello stato di manutenzione delle attrezzature ludiche (ultime ispezioni effettuate, esiti delle stesse, interventi di manutenzione effettuati, ecc) <u>ALBERI IN AREE VERDI FRUIBILI</u> (parchi/giardini/strade alberate) Verrà avviata una verifica di quanto contenuto nell'attuale censimento su Greenspaces per individuare se sono presenti aree con alberi non censiti

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 40
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

L'elenco degli alberi così individuati sarà trasmesso a Gaia ai fini dell'inserimento all'interno del gestionale.
Verrà concordato con Gaia di trasmettere con cadenza trimestrale gli esiti delle verifiche di stabilità degli alberi (V.S.A) ed in particolare, per gli alberi inseriti in classe di propensione al cedimento C-D o D, di trasmettere comunicazione circa il tempestivo abbattimento degli stessi.
L'attività proseguirà nel 2026: verrà avviata una verifica di eventuali alberi presenti sulle altre aree di proprietà comunale fruite dalla cittadinanza (es. in corrispondenza di piste ciclabili, parcheggi, strade), attualmente non inserite nel contratto di manutenzione del verde di Gaia e a seguito della conclusione di tale attività sarà valutata la necessità di procedere all'integrazione del contratto di servizio includendo la manutenzione e la valutazione di stabilità degli alberi presenti in tali aree.

Trasversale: NO

Pluriennale 2025/2026

Maggiori servizi: NO

Risparmi e/o benefici attesi: SI, riduzione del rischio di incidenti; tutela dell'incolumità di chi utilizza le attrezzature ludiche e frequenta le aree verdi

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
01-24 - Affidamento incarico delle ispezioni annuali sulle attrezzature ludiche e recepimento report	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
02-24 - Attrezzature ludiche ricerca d'archivio delle certificazioni	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
03-24 - Recepimento delle ispezioni visive trimestrali effettuate da Gaia Servizi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04-24 - Verifica completezza mappatura su aree a verde fruibili (parchi/giardini/strade alberate)	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
05-24 - Aggiornamento censimento e comunicazione a Gaia dell'elenco degli alberi presenti su aree a verde fruibili (parchi/giardini/strade alberate) per l'inserimento nel censimento su Greenspaces	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

CITTÀ DI BOLLATE					
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 40					
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE					
Partecipanti - dipendenti	Area professionale	profilo	note	peso	team leader
Tonetti Luciano	DIR	Dirigente tecnico			
Dotti Enrica	Funzionario ed E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile		10	
Suigo Francesca	Area dei funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico		35	X
Panzeri Fabio	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico		35	
Emiliano Abbati	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico		10	
Marcandalli Piera	Area Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto		10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	1) rispetto del cronoprogramma 2) acquisizione 100% delle certificazioni delle attrezzature ludiche 3) completamento censimento degli alberi sulle aree verdi fruibili per anno di competenza				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no				

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 41
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

Missione DUP	Missione 14: Sviluppo Economico e Competitività
Programma DUP	Programma 2: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo operativo	Aggiornare il Regolamento comunale del servizio di autonoleggio con conducente al fine di renderlo coerente con le modificazioni normative intervenute
Dirigente	Arch. Luciano Giorgio Tonetti
Responsabile	Dott.ssa Enrica Dotti
Referente politico	Assessore Lucia Rocca
OBIETTIVO ESECUTIVO	<u>Denominazione dell'obiettivo:</u> Revisione della disciplina regolamentare del servizio di noleggio con conducente mediante autovettura <u>Descrizione dell'obiettivo:</u> In Italia, il servizio di trasporto pubblico non di linea (taxi e noleggio con conducente) conserva ancora una forte connotazione pubblicistica, restando sottratto al libero mercato, in favore di un sistema di “contingentamento”. La regolamentazione è affidata alla Legge 15 gennaio 1992 n. 21 che ha subito diverse modifiche nel corso degli anni e, soprattutto, nell'ultimo decennio. A differenza del servizio taxi che si rivolge ad una utenza indifferenziata ed è soggetto agli obblighi di servizio pubblico (tariffe predeterminate, turni di servizio, stazionamento delle auto in aree pubbliche designate ecc.), il servizio di noleggio con conducente (NCC) si rivolge ad una utenza specifica, predeterminata, che richiede una determinata prestazione a tempo e/o a viaggio e non è soggetto agli obblighi di servizio pubblico, generando così una differenziazione di mercato rilevante ed una tendenza - specie nelle aree metropolitane – di elusione dei vincoli dettati dalla normativa. L'obiettivo è volto alla completa revisione del Regolamento comunale per il servizio di autonoleggio da rimessa con conducente, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 105 il 26 maggio 2000, per le seguenti motivazioni: • adeguamento alle intervenute disposizioni legislative, in modo da garantire un quadro normativo locale aggiornato, chiaro e coerente che promuova una concorrenza leale • introduzione di possibili elementi di modernizzazione (es. mediante utilizzo di nuove tecnologie per la gestione del servizio) e di semplificazione delle procedure amministrative, oltre alla digitalizzazione delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività Trasversale: SI coinvolge il Comando Polizia Locale Maggiori servizi: NO Risparmi e/o benefici attesi: SI – miglioramento del rapporto con gli operatori; rendere più efficienti le procedure amministrative; digitalizzare i provvedimenti amministrativi

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 41
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Costituzione del Gruppo di Lavoro e analisi del contesto (operatori, mappatura delle rimesse presenti sul territorio e disponibilità di ulteriori rimesse nell'area metropolitana)	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione bozza di Regolamento; condivisione del nuovo testo regolamentare con la Polizia Locale	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Informativa alla Giunta Comunale del nuovo testo normativo locale e presentazione alla Commissione Consiliare	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X		
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione in Consiglio Comunale	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Conversione delle autorizzazioni cartacee per l'esercizio dell'attività in modalità digitale	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	Area Professionale	profilo	note	peso	team leader
Luciano Tonetti	DIR	Dirigente Tecnico			
Enrica Dotti	Funzionario ed E.Q.	Funzionario amministrativo contabile		30	X
Roberta Pagliarini	Istruttore	Istruttore amministrativo contabile		20	
Elisabetta Strada	Operatore Esperto	Operatore amministrativo esperto		20	
Ravelli Paolo	Comandante PL ed E.Q.	Funzionario direttivo Polizia Locale		10	
Mauri Alessandro	Agente PL	Agente Polizia Locale		10	
Corsini Matteo	Agente PL	Agente Polizia Locale		10	

**INDICATORI DI
RISULTATO
(a preventivo)**

Efficacia: approvazione di un nuovo Regolamento comunale per un miglioramento della qualità complessiva del servizio

Efficienza: introduzione di meccanismi di controllo per garantire il rispetto delle norme e per prevenire gli abusi

Economicità: eliminazione degli adempimenti manuali e rischi di errori connessi; digitalizzazione delle autorizzazioni

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 41
SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E AMBIENTE

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Ufficio Ambiente

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons . 2023	Cons . 2024	Prev 2025
segnalazioni gestite su Municipium	Numero	53	74	113	131	448	300
sopralluoghi eseguiti	Numero	100	88	80	80		
nullaosta abbattimento alberi rilasciati	Numero	30	17	19	47	26	25
alberi potati annualmente	Numero	769	700	708	325	961	700
comunicazioni inviate per richiesta pulizia/sfalcio/potature aree private (NUOVO)	Numero	-	-	15	17	23	15
pareri su ambiti di trasformazione/pratiche edilizie in applicazione del Regolamento del Verde	Numero	6	8	8	9	10	8
procedimenti attivati su adempimenti impianti termici	Numero	15	7	25	15	21	15
procedimenti per inquinamento acustico avviati	Numero	1	2	2	4	1	1
deroghe rilasciate per superamento limiti acustici manifestazioni temporanee	Numero		22	16	9	17	10
gatti abbandonati accolti nella struttura convenzionata (NUOVO)	Numero	-	-	11	21	16	15
Spesa programmata per manutenzione straordinaria del verde (VTA, manutenzione nuove aree)	€	40000	20000	52.428,42	60.000	10.000	10.000
ingiunzioni di pagamento emesse per mancato pagamento sanzioni su	Numero	6	4	5	10	24	10

regolamento igiene urbana							
rifiuti raccolti (RSU + indifferenziata)	kg	14.581,32	14.515,18	13.873,90	14.015,78	14.774,00	14.500,00

Per l'Ufficio Ambiente si propone di eliminare l'indicatore relativo al numero di sopralluoghi effettuati in considerazione della difficoltà oggettiva di misurazione che ne comporta una sottostima

Ufficio SUAP e Commercio

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività	Cons. 2021	Cons.2022	Cons.2023	Cons 2024	Prev 2025
Autorizzazione produttive e commerciali accolte	numero	333	440	475	349	
Autorizzazioni produttive e commerciali presentate	numero	361	474	522	399	
Attività di commercio del vicinato	numero	325	82	23	51	
Attività commerciali	numero	598	168	99	149	
Ore di apertura settimanale ufficio attività produttive e commerciali	numero	20	20	20	20	
Nuove attività insediate	numero	63	58	160	109	
Attività presenti sul territorio	numero	2.299	2.281	2.290	2.200	2230
Licenze totali	numero	365	114	85	95	
Posteggi mercato	numero	322	322	322	322	
Mercati	numero	4	4	4	4	
Domande Suap evase	numero	361	474	522	612	
Domande Suap pervenute	numero	361	474	522	612	

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività	Cons. 2021	Cons.2022	Cons.2023	Cons 2024	Prev 2025
Domande Suap gestite on-line	numero	361	474	522	612	
Ore di apertura settimanale del SUAP	numero	20	20	20	20	
SCIA di avvio attività	numero	/	61	92	92	80
Comunicazione di avvio attività e subingresso	numero	/	29	44	28	35
Procedimenti ordinari rilasciati	numero	/	36	19	27	30
Autorizzazioni/ Concessioni rilasciate	numero	/	75	55	74	60
Medie Strutture Vendita	numero	/	17	17	17	17
Cessazioni attività	numero	/	51	84	145	150
Pratiche VVF presentate	numero	/	31	48	27	30
Ordinanze di ingiunzione emesse per mancato pagamento sanzioni su regolamenti in materia di attività economiche	numero	/	13	21	20	18
Autorizzazioni NCC	numero	/	19	19	19	19
Concessionari posteggi ai mercati settimanali	numero	/	246	242	239	235
Pratiche totali pervenute	numero	/	475	518	612	600
Pratiche totali accolte	numero	/	407	464	548	550

Per l'Ufficio SUAP e Commercio vengono proposti diversi indicatori rispetto al passato, in considerazione delle disposizioni normative intervenute nel corso degli anni in materia di attività produttive, che hanno profondamente rinnovato il settore. Gli indicatori indicati risultano più rispondenti e significativi rispetto alle attività svolte

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	DIRIGENTE/RESPONSABILE
GESTIONE DEL TERRITORIO	Arch. Luciano Giorgio Tonetti
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	Arch. Iunior Jonathan Aron Pozzi

Principali attività svolte (sintesi):

Ufficio Segreteria tecnica:

Gestione delle gare d'appalto e delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (gestione dei CIG, CUP, spedizione delle lettere di invito sulla piattaforma di approvvigionamento digitale, FVOE e richiesta dei documenti necessari per la verifica dei requisiti degli operatori economici aggiudicatari), in stretta collaborazione con la Stazione Appaltante; predisposizione della documentazione necessaria per i contratti di appalto nelle diverse forme. Gestione delle procedure informative richieste da ANAC per il controllo dei contratti pubblici. Gestione delle procedure informative nei confronti di ANAC. Gestione delle procedure informative per la gestione dei dati del MOP (Monitoraggio delle Opere Pubbliche) sul portale BDAP. Impegni di spesa. Gestione delle fatture (associazione delle liquidazioni tecniche con le fatture sull'applicativo Sicra). Pubblicazioni, Amministrazione Trasparente, gestione fatture. Protocollo dei documenti in uscita. Attività diverse di segreteria amministrativa.

Servizio Edilizia Comunale:

Nuove opere: Programmazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di lavori riferiti agli edifici comunali in gestione (tutti tranne le residenze, che sono in capo all'ufficio Demanio e Patrimonio), quali ad esempio interventi di manutenzione, ampliamento, ristrutturazione, adeguamento normativo: asili nido, scuole materne, scuole elementari, scuole medie, centri sportivi, biblioteche, teatro, cimiteri, diverse sedi istituzionali (municipio, caserma dei carabinieri, sede della polizia locale, eccetera, eccetera) e sedi di edifici con altra destinazione (Casa di riposo, sedi di associazioni e altro), per un totale di 42 edifici. Le attività vengono espletate anche mediante il ricorso a professionisti esterni appositamente

incaricati. Gli interventi sono riferiti a: opere edili, impianti elettrici, impianti termici, efficienza energetica, opere strutturali, eccetera. I lavori vengono appaltati mediante procedure di gara (affidamento diretto, procedure comparative, procedure negoziate) e, per quanto concerne la manutenzione ordinaria degli immobili, mediante apposito contratto di servizio con la società comunale in house.

Manutenzione ordinaria degli immobili: manutenzione edilizia, ascensori, presidi antincendio, spurghi, lattonerie, sistemi di automazione, opere da fabbro. Gestione del servizio di climatizzazione invernale ed estiva degli immobili gestiti e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti. Gestione della manutenzione ordinaria degli edifici (verifiche periodiche obbligatorie per legge per ascensori e per i presidi antincendio (estintori, idranti, porte REI, sistemi di spegnimento automatico, eccetera); impianti di automazione (cancelli e porte automatizzate); impianti antintrusione; spurghi delle reti fognarie degli edifici; lattonerie, ect.. Gestione del contratto di manutenzione ordinaria degli immobili con la società in house GAIA Servizi per la manutenzione relativa agli impianti elettrici e all'amministrazione diretta degli operai.

Sicurezza degli edifici: raccolta, analisi e classificazione della documentazione e delle certificazioni necessarie per garantire le condizioni di agibilità e di sicurezza degli edifici gestiti. Verifiche periodiche, attraverso tecnici esterni e imprese esterne, dello stato di conservazione delle condizioni di sicurezza degli edifici e degli impianti. Rinnovo delle autorizzazioni legate alla sicurezza (prevenzione degli incendi, commissione comunale di vigilanza per il pubblico spettacolo per l'agibilità delle strutture aperte al pubblico, pareri di enti esterni, eccetera. Supporto agli uffici comunali.

Servizio Infrastrutture:

Nuove opere: Programmazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di lavori riferiti alle infrastrutture comunali in gestione: strade, marciapiedi, piazze pedonali, pubblica illuminazione opere di regolamentazione idraulica come le tombature dei torrenti, eccetera. Le attività vengono espletate anche mediante il ricorso a professionisti esterni appositamente incaricati. I lavori vengono appaltati mediante procedure di gara (affidamento diretto, procedure negoziate) e, per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e dell'illuminazione pubblica, mediante apposito contratto di servizio con la società comunale in house.

Opere di urbanizzazione: Gestione delle opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito dei piani urbanistici.

Tra le attività rientrano la valutazione tecnica e l'espressione di pareri di competenza, l'affidamento, qual ora necessario, di consulenti esterni, di collaudatori esterni, l'approvazione dei progetti esecutivi tramite , la supervisione durante la costruzione, il coordinamento con altri uffici e con enti esterni, oltre al collaudo finale.

Mobilità: Gestione del servizio di car sharing con veicoli elettrici.

Reti: Rapporto con gli Enti erogatori dei servizi a rete (acqua potabile, fognatura, energia elettrica, gas); servizio di distribuzione del gas.

Opere sovra-comunali: rapporti con gli enti esterni che hanno in corso di esecuzione opere stradali di interesse sovra-comunale, quali: strade provinciali, autostrade, infrastrutture di diversa natura.

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Prof.	Profilo professionale
Ufficio di Staff Segreteria Amministrativa			
1	Ferri Laura Giulia	Operatore Esperto	Collaboratore Amministrativo Contabile part time
2	Salvatrice Scilletta	Operatore Esperto	Collaboratore Amministrativo Contabile
3	Carozza Elisabetta	Funzionario	Istrut.Diret.Edu.Socio-Cult.
4	Bernardinello Elena	Operatore Esperto	Collaboratore Amministrativo Contabile
Servizio Edilizia Scolastica			
5	Rossetti Franco	Funzionario	Funzionario Tecnico
6	Minari Giovanni	Istruttore	Istruttore Tecnico
7	Centofante Marzio Angelo Remigio	Istruttore	Istruttore Tecnico
8	Boscaglia Federico	Istruttore	Istruttore Tecnico
9	Desiante Davide	Istruttore	Istruttore Tecnico
10	Taje' Alberto	Istruttore	Istruttore Tecnico
-		Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico
Servizio Infrastrutture			
11	Bianchi Sonia	Funzionario	Funzionario Tecnico
-		Istruttore	Istruttore Tecnico
-		Istruttore	Istruttore Tecnico

Il settore ha subito negli ultimi anni una costante perdita di personale tecnico (meno 6 unità negli ultimi 3 anni), compensato solo in parte con 3 nuove unità. Questo ha causato non solo un sottodimensionamento della struttura, ma anche lunghissimi periodi senza il necessario personale, creando forti scompensi e creando arretrati che si continuano ad accumulare, aggravati dal progressivo aumento del carico di lavoro (finanziamenti pubblici, manutenzione, opere urbanistiche).

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 42 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
Missione DUP	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma DUP	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo operativo	MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE, MEDIANTE RINFORZO STRUTTURALE DEI PONTI E DELLE TOMBINATURE DEI TORRENTI
Responsabile	Dirigente: arch. Luciano Giorgio Tonetti di Settore: arch. iunior Jonathan Aron Pozzi
Referente politico	Alberto Grassi
OBIETTIVO ESECUTIVO	Messa in sicurezza delle strade mediante risanamento strutturale delle sotto strutture (tombinature dei torrenti) da attuare mediante contributo STATALE – anno 2 di 3 Parte delle principali arterie stradali di Bollate sono state costruite negli anni ottanta sopra torrenti preventivamente delimitati in apposite strutture scatolari in cemento armato. Tali strutture negli anni si sono degradate al punto da comprometterne in parte la sicurezza statica. L'ufficio Infrastrutture ha effettuato una ricostruzione dei diversi progetti depositati nell'archivio storico, nonché una serie di ispezioni puntuali per ricavare una mappatura dello stato di degrado e una stima generale dei costi necessari per il ripristino delle normali condizioni di sicurezza. Da diversi anni vengono richiesti finanziamenti pubblici. Nel 2023 è stato ottenuto un contributo di 3 milioni di euro con fondi PNRR, poi diventato statale. Data la complessità dell'intervento visto lo sviluppo di queste strutture per ~ 6 km, la criticità dell'intervento legata anche alle condizione meteoriche, la redazione dello PFTE ha comportato il prolungarsi delle tempistiche. Attualmente è in fase di validazione del PFTE che, una volta approvato, verrà posto a base di gara per l'affidamento dell'appalto, che prevederà l'esecuzione dei lavori di ripristino della maggior parte delle strutture ricadenti su le arre di proprietà comunale.

CITTÀ DI BOLLATE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 42

LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

	Trasversale: no
	Pluriennale: si, 2024 - 2026
	Maggiori servizi: no
	Risparmi e/o benefici attesi:
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Validazione PFTE	Durata prevista		X	X									
	Durata effettiva												
Avvio gara d’appalto mediante CUC della Provincia di Monza e Brianza	Durata prevista				X	X	X						
	Durata effettiva												
Aggiudicazione e contratto	Durata prevista						X	X					
	Durata effettiva												
Inizio dei lavori	Durata prevista								X	X	X	X	X
	Durata effettiva												

Partecipanti - dipendenti	Area Prof.	profilo	note	peso	team leader
Pozzi Jonathan Aron	Funzionario	Responsabile PO			
Sonia Bianchi	Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico		40	X
Rossetti Franco	Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico		10	
Minari Giovanni	Istruttore	Istruttore Tecnico		10	
Tajè Alberto	Istruttore	Istruttore tecnico		10	
Bernardinello Elena	Operatore Esperto	Istruttore tecnico		10	
Ferri Laura Giulia	Operatore Esperto	Collaboratore Amministrativo Contabile part time		10	
Carozza Elisabetta	Funzionario	Istrut.Diret.Edu.Socio-Cult.		10	

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 42 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Efficienza: Rispetto del cronoprogramma Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art. 45 D. Lgs n. 36/2023)

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 43 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo operativo	SICUREZZA E PREVENZIONE NEGLI EDIFICI COMUNALI
Responsabile	Dirigente: arch. Luciano Giorgio Tonetti di Settore: arch. iunior Jonathan Aron Pozzi
Referente politico	Assessore Alberto Grassi
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: SICUREZZA E PREVENZIONE NEGLI EDIFICI COMUNALI– anno 1 di 2 Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale intende attuare un piano strategico di interventi e verifiche su tutti gli edifici di proprietà (scuole, uffici, palestre, centri sportivi, biblioteche, ecc.) con l'obiettivo di migliorare la sicurezza degli utenti e del personale, al fine di evitare incidenti determinati ad esempio (come già avvenuto in diverse occasioni) da cadute dall'alto di elementi non strutturali (intonaci, contro soffitti, rivestimenti, serramenti, eccetera). In particolare si prevedono: Analisi e mappatura dei rischi (strutturali, impiantistici, antincendio, antisismici). Stesura/aggiornamento dei documenti di valutazione del rischio e dei progetti di adeguamento (compresi i piani antincendio ex D.M. 03/08/2015). Realizzazione di interventi mirati (rinforzi strutturali, sostituzione porte REI, posa di estintori e idranti, adeguamento uscite di emergenza, installazione sistemi di allarme e videosorveglianza dove necessario). Formazione del personale per un'efficace gestione delle emergenze e per la manutenzione ordinaria delle dotazioni di sicurezza. Finalità: Tutela dell'utenza (cittadini, studenti, impiegati) garantendo edifici a norma e riducendo al minimo il rischio di infortuni o emergenze mal gestite. Prevenzione e conformità alla legislazione in materia di sicurezza, antincendio e salute sul lavoro (D.Lgs. 81/2008, D.P.R. 151/2011). Riduzione dei costi di manutenzione straordinaria grazie all'adozione di interventi preventivi e a un monitoraggio costante degli impianti Trasversale: no Pluriennale: sì, 2025 - 2026 Maggiori servizi: no Miglior fruizione degli immobili da parte degli utenti Risparmi e/o benefici attesi: Riduzione degli incidenti e dei costi ad essi associati (in termini di danni alle strutture, infortuni, contenziosi legali). Aumento dell'efficienza gestionale: meno interventi di manutenzione straordinaria e maggiore prevenzione, grazie a controlli periodici e formazione. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 43

LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Impostazione del programma, definizione degli strumenti, delle tempistiche e delle check list, confronto con RSPP			Durata prevista		X	X	X	X								
			Durata effettiva													
Verifica sul posto delle procedure di controllo previste e introduzione di eventuali migliorie			Durata prevista					X	X							
			Durata effettiva													
Analisi degli elementi da parte del gruppo di lavoro			Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva													
Sintesi dello stato di fatto rilevato e stime di massima dei costi			Durata prevista												X	X
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area prof.	profilo				note					peso		team leader		
Pozzi Jonathan Aron		Funzionario	Responsabile PO											X		
Rossetti Franco		Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico									15				
Minari Giovanni		Istruttore	Istruttore Tecnico									15				
Centofante Marzio Angelo Remigio		Istruttore	Istruttore Tecnico									15				
Desiante Davide		Istruttore	Istruttore tecnico									10				
Tajè Alberto		Istruttore	Istruttore tecnico									10				
Boscaglia Federico		Istruttore	Istruttore tecnico									10				
Bianchi Sonia		Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico									15				
Ferri Laura Giulia		B	Collaboratore Amministrativo									5				
Carozza Elisabetta		Funzionario	Collaboratore Amministrativo									5				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:															
	Efficienza: Rispetto del cronoprogramma															
	Economicità: Riduzione del costo della manutenzione straordinaria															

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 43
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	Definizione delle check list di verifica e avvio della procedura di verifica periodica
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Completamento dell'analisi dello stato di fatto
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Nessuno

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 44 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo operativo	POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI GESTIONE E MONITORAGGIO DELLA MANUTENZIONE
Responsabile	Dirigente: arch. Luciano Giorgio Tonetti di Settore: arch. iunior Jonathan Aron Pozzi
Referente politico	Assessore Alberto Grassi
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Ripresa in carico della manutenzione ordinaria degli edifici e ottimizzazione delle priorità di intervento Descrizione dell'obiettivo: La manutenzione ordinaria degli edifici comunali era stata interamente delegata a GAIA Servizi nel 2008, eliminando anche l'ufficio Manutenzione, che era composto da 3 tecnici e un amministrativo. Negli ultimi anni, a più riprese, la stessa sta rientrando nelle attività direttamente gestite dagli uffici Comunali. Così è stato per molti interventi stradali e per tutte le attività che GAIA non gestiva direttamente con il proprio personale (es. manutenzione dei presidi antincendio, degli impianti termici, degli impianti antintrusione, delle porte e cancelli automatizzati, degli ascensori, delle verifiche periodiche degli impianti di terra e degli ascensori, eccetera). L'Ente intende avere nuovamente il controllo diretto delle priorità di intervento in termini di manutenzione, attraverso: 1. l'utilizzo efficace della piattaforma "Municipium" (un'app/portale che consente di gestire segnalazioni e richieste dei cittadini) affinché diventi lo strumento principale per raccogliere in maniera centralizzata tutte le segnalazioni relative a guasti, piccoli interventi di riparazione e manutenzione ordinaria sul territorio comunale (edifici pubblici, strade, marciapiedi, parchi, ecc.), attribuendo un livello di priorità a ogni segnalazione, in base a criteri condivisi (urgenza, impatto sulla sicurezza, entità del danno), con un workflow chiaro tra gli uffici competenti. 2. L'analisi a tappeto dei bisogni degli edifici comunali, in modo da poter programmare nel tempo gli interventi di riqualificazione necessari a prevenire e ridurre guasti e segnalazioni di malfunzionamenti. 3. La pianificazione degli interventi di manutenzione, da attuare nel tempo attraverso interventi di manutenzione preventiva, sia attraverso il contratto in essere con GAIA Servizi, sia con il nuovo strumento dell'accordo quadro con la stessa società in house, garantendo un monitoraggio in tempo reale dell'avanzamento dei lavori e una reportistica puntuale, nonché una più precisa e completa rendicontazione utile ai fini del controllo analogo. 4. Ristrutturazione degli uffici ricreando l'ufficio Manutenzione.

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 44
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

Trasversale: no

Maggiori servizi:

Riduzione dei disservizi dovuti a segnalazioni smarrite o non gestite tempestivamente.

Risparmi e/o benefici attesi:

Diminuzione dei costi di intervento straordinario grazie a una più rapida riparazione di problemi minori.

Pianificazione efficace delle spese di manutenzione ordinaria, con una visione d'insieme aggiornata in tempo reale.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

Percentuale di segnalazioni evase (chiuse con intervento) entro un certo numero di giorni dalla presa in carico.

Tempo medio di risoluzione delle segnalazioni di gravità "alta" (es. ≤ 72 ore).

Indice di soddisfazione dei cittadini, rilevato tramite eventuale feedback in piattaforma o questionari URP.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi preliminare e rilancio della piattaforma	Durata prevista			X	X										
	Durata effettiva														
Formulazione criteri di priorità e aggiornamento procedure	Durata prevista					X									
	Durata effettiva														
Monitoraggio continuo e ottimizzazione delle segnalazioni	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva														
Monitoraggio continuo e ottimizzazione delle segnalazioni	Durata prevista											X	X	X	X
	Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti	Area Prof.	profilo	note									peso	team leader		
Pozzi Jonathan Aron	Funzionario	Responsabile E.Q.													
Rossetti Franco	Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico										10			
Minari Giovanni	Istruttore	Istruttore Tecnico										35	X		
Centofante Marzio Angelo Remigio	Istruttore	Istruttore Tecnico										20			

CITTÀ DI BOLLATE					
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 44					
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE					
Desiante Davide	Istruttore	Istruttore tecnico		10	
Tajè Alberto	Istruttore	Istruttore tecnico		10	
Boscaglia Federico	Istruttore	Istruttore tecnico		5	
Ferri Laura Giulia	Operatore Esperto	Collaboratore Amministrativo		5	
Carozza Elisabetta	Funzionario	Collaboratore Amministrativo		5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: % di segnalazioni chiuse entro la data obiettivo. Calo delle segnalazioni “ripetute” (stessa problematica non risolta) rispetto all’anno precedente. Efficienza: Rispetto del cronoprogramma. Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	Entro settembre: piena operatività della piattaforma con procedure di priorità definite; almeno il 50% delle segnalazioni evase entro i tempi stabiliti				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	No incentivo per funzioni tecniche (art 45 D. Lgs n. 36/2023)				

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 45 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
Missione DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo operativo	RIQUALIFICAZIONE DELLE PALESTRE COMUNALI E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE GIOVANILI
Responsabile	Dirigente: arch. Luciano Giorgio Tonetti di Settore: arch. iunior Jonathan Aron Pozzi
Referente politico	Alberto Grassi
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Riqualificazione delle palestre comunali e potenziamento delle attività sportive giovanili Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale intende investire risorse ed energie per migliorare radicalmente le condizioni delle palestre comunali e dei relativi spogliatoi, in particolare quelli annessi alle scuole (primarie e secondarie) e ai centri sportivi utilizzati dalle associazioni giovanili. Si tratta di un progetto che vuole lasciare un segnale tangibile a tutta la cittadinanza: lo sport è un valore fondamentale per la crescita dei ragazzi e per il benessere collettivo, pertanto la qualità e la sicurezza delle strutture sportive vanno garantite e migliorate. Le aree d'intervento principali sono: • Ammodernamento impiantistico: adeguamento degli impianti di riscaldamento/condizionamento e di ventilazione, rifacimento dell'illuminazione (in ottica di risparmio energetico). • Riqualificazione funzionale: sistemazione di pavimentazioni sportive, sostituzione delle attrezzature obsolescenti (canestri, reti, attrezzature da palestra), rifacimento di docce e sanitari negli spogliatoi. • Messa in sicurezza: verifica statica delle strutture (in caso di interventi più complessi), sostituzione porte antipanico, adeguamento delle vie di fuga e degli estintori. • Barriere architettoniche: rimozione o superamento di eventuali ostacoli e migliorie per l'accessibilità di atleti e utenti con disabilità.

CITTÀ DI BOLLATE																
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 45																
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE																
	Finalità • Supportare l’educazione motoria degli alunni, favorendo la pratica sportiva in ambienti sicuri e moderni. • Rendere le palestre punti di aggregazione per i giovani anche in orari extrascolastici, stimolando la collaborazione con associazioni sportive e oratori. • Lanciare un messaggio forte alla collettività sull’importanza dello sport come veicolo di valori (spirito di squadra, inclusione, disciplina). • Ridurre i consumi energetici e i costi di gestione, adottando soluzioni di efficientamento (es. lampade LED, caldaie a condensazione, sistemi di controllo)															
	Trasversale: no															
	Maggiori servizi: Strutture sportive più accoglienti per attività agonistiche, amatoriali e scolastiche. Spazi polivalenti che possono ospitare eventi, tornei, momenti di aggregazione giovanile.															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Individuazione delle priorità e analisi degli impianti			Durata prevista		X	X										
			Durata effettiva													
Pianificazione degli interventi e individuazione delle priorità			Durata prevista			X	X									
			Durata effettiva													
Progettazione e validazione degli interventi prioritari			Durata prevista				X	X	X							
			Durata effettiva													
Esecuzione dei lavori e controlli in corso d’opera			Durata prevista						X	X	X					
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso		team leader			
Pozzi Jonathan Aron		Funzionario	Responsabile E.Q.													
Rossetti Franco		Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico								35		X			
Minari Giovanni		Istruttore	Istruttore Tecnico								15					
Centofante Marzio Angelo Remigio		Istruttore	Istruttore Tecnico								15					
Tajè Alberto		Istruttore	Istruttore tecnico								10					
Bianchi Sonia		Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico								15					
Ferri Laura Giulia		Operatore Esperto	Collaboratore Amministrativo								5					
Carozza Elisabetta		Funzionario	Collaboratore Amministrativo								5					

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 45 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: % di palestre riqualificate rispetto al totale di quelle individuate come prioritarie Efficienza: Tempo di esecuzione dei lavori in linea con il cronoprogramma (scostamento massimo 10%) Economicità: Riduzione dei costi di manutenzione straordinaria post-riqualificazione
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	Entro giugno: avvio dei cantieri nelle palestre principali
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art. 45 D. Lgs n. 36/2023)

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons.. 2024	Prev. 2025
Lavori Pubblici	Progetti approvati	43	21	34	18	25	11	16
Lavori Pubblici	Appalti aggiudicati di lavori	38	33	41	23	31	17	22
Lavori Pubblici	Appalti aggiudicati di servizi	21	9	31	27	64	38	20
Lavori Pubblici	Importo lavori dell'Elenco Annuale del PTOF	€ 1.962.630,30	€ 1.844.800,00	€ 13.904.699,00	€ 9.176.198,07	€ 5.502.367,91	€ 1.848.000	€ 4.801.789,70
Lavori Pubblici	Importo degli impegni di spesa	€ 4.329.557,22	€ 3.587.469,59	€ 4.914.782,89	€ 7.375.664,59	€ 5.502.367,91	€ 5.666.002,76 (di cui € 1.548.578,61 fpv)	€ 6.368.681,97

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025 - 2027

STRUTTURA AUTONOMA	RESPONSABILE
Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	PAOLO RAVELLI

Principali attività svolte:

L'ordinamento della Polizia Locale è normato dalla Legge quadro nazionale 07/03/1986 n. 65 e dalla Legge regionale 01/04/2015 n. 6 nonché da tutte le normative ad esse conseguenti.

Le principali attività svolte dal Settore possono essere così sintetizzate:

- applicazione del sistema sanzionatorio delle violazioni amministrative secondo la Legge 24/11/1981 n. 689 "Modifica al sistema penale";
- applicazione dei controlli e del sistema sanzionatorio in tema di Codice della Strada e di infortunistica stradale;
- attività di Polizia Giudiziaria volta all'accertamento dei reati, all'assicurazione delle fonti di prova e alla ricerca dei responsabili secondo la normativa del Codice Penale e del Codice di Procedura Penale;
- la disciplina del commercio riguardante l'attività di vendita, l'attività di vendita su aree private, le forme speciali di vendita, il commercio su aree pubbliche, le modalità e i limiti dell'attività di vendita, l'apparato sanzionatorio per il commercio sulle aree private e sulle aree pubbliche, gli imprenditori agricoli, gli artigiani, gli esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande con il relativo apparato sanzionatorio, i circoli privati;
- le attività di pubblica sicurezza secondo il Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza del 1931 comprendente i provvedimenti di Polizia, le armi, le attività soggette ad autorizzazione di polizia e il relativo apparato sanzionatorio;

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

- la disciplina dell'immigrazione nel territorio nazionale;
- la Polizia Edilizia, la Polizia sanitaria e ambientale;
- la Protezione civile.

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Categoria Giuridica	Profilo professionale
1	LOMBARDI Leonardo	D	Istruttore Direttivo di Polizia Locale sino al 31/1/2025
2	MARTELENGO Antonello	D	Istruttore Direttivo di Polizia Locale
3	MIGLIORIN Denis	D	Istruttore Direttivo di Polizia Locale
4	ABBONDANZA Daniele	C	Agente di Polizia Locale dal 1/2/2025
5	ANDREETTO Stefano	C	Agente di Polizia Locale
6	BARBUTO Rosario	C	Agente di Polizia Locale
7	BARDARO Luciano	C	Agente di Polizia Locale
8	BOSELLI Christian	C	Agente di Polizia Locale dal 1/2/2025
9	BOZZETTI Roberto	C	Agente di Polizia Locale
10	CARDACI Stefania	C	Agente di Polizia Locale
11	CORSINI Matteo	C	Agente di Polizia Locale
12	FIGINI Erminia	C	Istruttore Amministrativo Contabile
13	GUCCIO Alessandro	C	Agente di Polizia Locale
14	INTERMOIA Luisa	C	Agente di Polizia Locale
15	LABATE Samantha C.	C	Agente di Polizia Locale dal 1/2/2025
16	MASSETTI Stefano	C	Agente di Polizia Locale

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

17	MAURI Alessandro	C	Agente di Polizia Locale
18	MELEDANDRI Domenico	C	Agente di Polizia Locale
19	MILANO Francesco M. A	C	Agente di Polizia Locale
20	RUBINO Elena	C	Istruttore Amministrativo Contabile
21	SARRADI Maria	C	Agente di Polizia Locale
22	DI BARTOLO Stefania	B	Esecutore Operativo Specializzato
23	PENNELLI Maria	B	Esecutore Operativo Specializzato
24	PETRELLA Lucia Stefania	B	Esecutore Operativo Specializzato

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 46 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
Missione DUP	06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma DUP	01 – sport e tempo libero
Obiettivo operativo	PIANO URBANO DEL TRAFFICO: SICUREZZA, FLUIDITÀ E MOBILITÀ SOSTENIBILE
Responsabile	Dirigente: arch. Luciano Giorgio Tonetti di Settore: arch. iunior Jonathan Aron Pozzi
Referente politico	Assessore Alberto Grassi

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 46 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Elaborare e aggiornamento del Piano Urbano del Traffico (PUT) Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale intende predisporre un Piano Urbano del Traffico (PUT) che fornisca linee guida, interventi e strategie per: • Ridurre la congestione nelle principali arterie cittadine, attraverso una regolamentazione più efficiente del traffico e una migliore segnaletica. • Incrementare la sicurezza di pedoni e ciclisti, adeguando marciapiedi, percorsi pedonali, piste ciclabili e attraversamenti. • Promuovere il trasporto pubblico e la mobilità dolce, incentivando l'uso di mezzi sostenibili (bus elettrici, sharing mobility, ecc.). • Ottimizzare la sosta e la gestione dei parcheggi, prevedendo soluzioni innovative (parcheggi di interscambio, tariffe flessibili, sistemi digitali di segnalazione). L'obiettivo è elaborare, approvare e avviare la prima fase di realizzazione del PUT, coinvolgendo i principali stakeholder (cittadinanza, associazioni, operatori del trasporto) e riducendo l'impatto ambientale e i rischi di incidenti stradali. Trasversale: si [ufficio tecnico, Ambiente, Polizia Locale, Urbanistica] Pluriennale: si, 2025 e 2026 Maggiori servizi: Migliore fruibilità delle strade da parte di tutti (auto, mezzi pesanti, pedoni, ciclisti). Riduzione dei tempi di spostamento e delle emissioni inquinanti, grazie a una circolazione più ordinata. Trasparenza: i cittadini possono consultare il PUT e comprenderne gli interventi, le priorità, i benefici per la collettività

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 46
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

Risparmi e/o benefici attesi:

Diminuzione dei costi sanitari legati ad incidenti stradali e inquinamento atmosferico.

Ottimizzazione dell'uso delle risorse (mezzi pubblici più puntuali, minor consumo di carburante).

Attrattività per investimenti (le città con sistemi di mobilità efficiente sono più competitive e vivibili)

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

Riduzione dei tempi medi di percorrenza su determinate arterie (es. -15% ore di punta in 2 anni).

Aumento dell'indice di sicurezza: meno incidenti stradali rilevati annualmente (es. -10% in 2 anni).

Crescita dell'utilizzo del trasporto pubblico: +10% di passeggeri sulle principali linee urbane.

Ampliamento della rete ciclabile: chilometri di piste e corsie ciclabili realizzate o riqualificate.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Costituzione del gruppo di lavoro e definizione degli obiettivi	Durata prevista		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Affidamento del servizio al PIM	Durata prevista			X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Raccolta dati e supporto ai tecnici esterni	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 46
LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE

Incontri con PIM e parte politica	Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Confronto con la cittadinanza e delle parti interessate	Durata prevista									X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note							peso	team leader		
Tonetti Luciano	D	Dirigente											
Pozzi Jonathan Aron	D	Responsabile PO								25	X		
Tajè Alberto	D	Istruttore Direttivo Tecnico								15			
Bianchi Sonia	C	Istruttore Tecnico								7			
Vallini Federico	C	Istruttore Tecnico								7			
Bersan Sara	C	Istruttore Tecnico								7			
Barichella Giampaolo	C	Istruttore Tecnico								7			
Cirese Ludovico	C	Istruttore Tecnico								7			
Migliorin Denis	D	Vice Commissario di P.L.								13	X		
Meledandri Domenico	C	Sovrintendente di P.L.								12			

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 46 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Riduzione code sulle arterie principali (es. rilevazioni medie di congestione nelle ore di punta). N° di interventi di sicurezza stradale realizzati (incroci messi in sicurezza, passaggi pedonali protetti, ecc.). Efficienza: Rispetto del cronoprogramma con scostamento massimo del 10%. Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 46 LAVORI PUBBLICI. EDILIZIA COMUNALE, INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 45 D. Lgs n. 36/2023)

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 47 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
Missione DUP	MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma DUP	PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
Obiettivo operativo	PROGETTO GENERALE “STRADE SICURE” - SUB-PROGETTO “A”: CONTROLLO AUTOTRASPORTO - SUB-PROGETTO “B”: MICROMOBILITÀ
Responsabile	COMM. CAPO DI P.L. RAVELLI PAOLO (SINO A CONFERMA DELL'INCARICO DI E.Q.)
Referente politico	ASSESSORE GIOVANNI RAVELLI
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: STRADE SICURE” - SUB-PROGETTO “A”: CONTROLLO AUTOTRASPORTO - SUB-PROGETTO “B”: MICROMOBILITÀ Seguendo la riuscita – nell'anno 2024 – della specifica attività di fatto mai prima posta in essere con sistematicità da parte del Comando di Bollate, del controllo del transito dei mezzi pesanti e, più in generale, dei veicoli destinati al trasporto di cose, sempre con riferimento ai contenuti dell'articolo 1 del Codice della Strada, che recita <i>“La sicurezza delle persone, nella circolazione stradale, rientra tra le finalità primarie di ordine sociale ed economico perseguite dallo Stato”</i> appare naturale proporre, per il secondo anno una attività specificatamente mirata al controllo del trasporto merci. Sarebbe stato infatti molto riduttivo circoscrivere, ad un solo “ciclo” l'attività di controllo che, seppur proseguita anche nei periodi non “coperti” dalla specifica progettualità, non ha mai potuto esplicitare in quelle circostanze i risultati raggiunti in occasione delle sedute di controllo specificatamente dedicate: è infatti impensabile che un singolo equipaggio possa dedicarsi ad una attività che può arrivare ad assorbire più di mezz'ora di controllo con le incombenze di istituto che vengono puntualmente richieste ogni giorno.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 47 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Nell'ottica di promozione della sicurezza stradale quest'anno l'attenzione del Comando sarà rivolta non solo al controllo del “mezzo pesante” ma anche a quelli più “leggeri” che, per questo motivo, presentano una mobilità più vulnerabile, taluni dei quali normati e parificati ai velocipedi. Per questo si è quindi deciso di aumentare la periodicità dedicata all'attività progettuale dei mezzi pesanti, per suddividerla a favore del controllo dei mezzi inclusi nel novero della micromobilità. - SUB-PROGETTO “A”: CONTROLLO AUTOTRASPORTO In riferimento a questa attività, la stessa viene riproposta perché non si sono esaurite le segnalazioni che la cittadinanza, in particolar modo di Cassina Nuova e di Cascina del Sole ma - ci si è accorti nell'arco dei mesi trascorsi - anche i residenti in Bollate centro, soprattutto sull'asse “Novate – 4 novembre – Leonardo da Vinci – Piave - Autostrade” fanno giungere al Comando sul transito all'interno delle strade cittadine di questo particolare traffico. La particolare connotazione viabilistica da un lato e la contestuale presenza di numerose realtà produttive dall'altro, che fondano gran parte della loro attività sul trasporto merci, comporta infatti un elevato transito di automezzi pesanti che gravita attorno e all'interno delle Frazioni stesse. Le peculiarità del controllo dell'autotrasporto manterrà quindi i due obiettivi principali: - il controllo degli automezzi e delle attività dei conducenti (come meglio descritto in seguito); - il controllo del transito dei mezzi pesanti con particolare attenzione alle suddette frazioni ma, alla luce delle risultanze emerse nella scorsa edizione, anche al centro di Bollate; Più nel dettaglio l'attività si prefigge i seguenti obiettivi: - controllo generale dello stato dei veicoli di categoria “N” in circolazione, anche con particolare riferimento al conducente che, ai sensi del Codice della Strada e di alcune leggi speciali in tema di autotrasporto, è obbligato al rispetto di tempi di guida, della durata del riposo giornaliero e di quello settimanale ben definiti. L'attività di cui al presente punto è verificabile – sempre per espressa previsione di legge – non solo nella giornata del controllo ma può essere estesa, in forza di una modifica sopravvenuta a fine 2024, ai 56 giorni precedenti (erano fissati in 28 nel 2024); ciò comporterà un aumento della tempistica da dedicare ad un singolo controllo;

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 47 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Questa particolare forma di trasporto di persone è infatti stata, negli ultimi anni, anche nella nostra realtà territoriale, causa di un elevato tasso di incidentalità, con conseguenze anche serie proprio per i conducenti di questi particolari veicoli. L'attività proposta inizia nonostante alcune delle nuove disposizioni entrate in vigore non trovano ancora una concreta applicazione: le nuove disposizioni in tema di obbligo targatura e di copertura assicurativa, ancora prive di decreti attuativi la prima dalla quale discende una impossibilità di fatto di assicurare veicoli che nascono privi di "targa" ma anche di telaio. Non è però possibile che le relative disposizioni ministeriali possano venir approvate nel corso dell'anno. Le attività svolte riguarderanno verifiche riferite a: ➤ <i>il rispetto dell'obbligo per tutti di utilizzo del casco protettivo;</i> ➤ <i>il rispetto dell'obbligo per tutti i monopattini degli indicatori luminosi di svolta e di freno su entrambe le ruote nonché l'obbligo di luci fisse anteriori e posteriori da usare quando vige l'obbligo per i velocipedi;</i> ➤ <i>l'uso, al pari dell'obbligo stabilito per velocipedi in determinati orari della giornata, di indossare i dispositivi retroriflettenti;</i> ➤ <i>il divieto di avere installato un motore termico o elettrico avente potenza nominale superiore a 1 KW</i> ➤ <i>il divieto di circolare su strade diverse da quelle "urbane" sulla quali vige il limite superiore a 50 km/h.</i> In aggiunta a questi obblighi permane l'osservanza degli obblighi stabiliti in via generale dal Codice della Strada e vigenti per tutti gli altri veicoli, tra i quali i velocipedi. Una particolare attenzione potrà essere estesa anche a questa determinata categoria di utenti della strada, anche per l'ampliamento riscontrato nell'ultimo anno a favore della rete ciclabile cittadina, non tralasciando di attenzionare anche la circolazione veicolare negli ambiti stradali ove maggiore è anche la circolazione pedonale.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 47 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
OBIETTIVO ESECUTIVO	<i>In relazione al controllo dei suddetti veicoli è doveroso evidenziare che, in buona parte dei casi, i soggetti “conducenti” non sono di nazionalità italiana: se è sicuramente possibile procedere a contestazione delle violazioni amministrative previste dalla Legge 160/2019 come dal Codice della Strada a soggetti non di nazionalità italiana, si ipotizza che potrebbe rappresentarsi la circostanza di incontrare, a bordo di detti veicoli, soggetti non italiani che potrebbero anche non avere una posizione regolare sul territorio nazionale o, più in generale, sprovvisti di documenti di identificazione.</i> Le sopraindicate attività riferite ai “sub-progetti “A” e “B” verranno effettuate in orario ordinario con incentivo e più precisamente con l'introduzione di un turno ordinario aggiuntivo dedicato, con orario 07.30 – 14.30 o 12.45 – 19.45 (un giorno alla settimana, a cui alternativamente ci si dedicherà ad uno dei due “sub-progetti”) dal lunedì al venerdì (escluso il martedì), in giornate non determinabili a priori ma strutturate in modo tale che il personale dedicato al progetto non pregiudichi la presenza nei turni ordinari, a partire dal 23 aprile 2025 fino al 21 dicembre 2025, con sospensione feriale dal 28 luglio 2025 al 31 agosto 2025, per una durata complessiva di 22 sessioni. Trasversale: NO. Maggiori servizi: SI, istituzione di turni di servizio espressamente finalizzati - al controllo dell'autotrasporto pesante legato a specifici controlli sia dal punto di vista documentale, della tenuta dei mezzi e del rispetto della disciplina speciale prevista per i limiti di velocità, i periodi di guida e di riposo dei conducenti, vuoi dal punto di vista del rispetto dei divieti di transito - al controllo sul corretto utilizzo dei mezzi facenti parte del comparto della “micromobilità” nonché dei loro conducenti Risparmi e/o benefici attesi: SI, rendere più sicuro il traffico sulle strade del territorio cittadino durante il giorno per quanto concerne il transito dei mezzi pesanti e di monopattini, velocipedi e altri veicoli leggeri. sempre con particolare riferimento alle due frazioni di Bollate sopra considerate. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato sotto riportati.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione e pianificazione delle attività di controllo	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X ⁽¹⁾								
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività progettuali.	<i>Durata prevista</i>				X ⁽²⁾	X	X				X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Verifica dei risultati sulla base dei rapporti di servizio redatti per ciascuna sessione di attività e redazione di un rapporto generale che verrà inoltrato per la certificazione da parte degli organismi competenti di controllo.	<i>Durata prevista</i>										X		
	<i>Durata effettiva</i>												

(1) sino al giorno 22

(2) dal giorno 23

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
MARTELENGO Antonello	D3	Funzionario di P.L.		10	X
RAVELLI Paolo	D1	Istruttore Direttivo di P.L.	Coordinatore ⁽³⁾		X
MIGLIORIN Denis	D1	Istruttore Direttivo di P.L.		10	X
Personale del Corpo di Polizia Locale	C	Agenti di P.L.		80	

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	- Numero di conducenti/autocarri sottoposti a controllo. <u>Valore atteso: 60</u> Numero di ore dedicate al controllo del rispetto dei divieti di transito per autocarri. <u>Valore atteso n. 20 ore</u> (su 231 ore complessive dedicate alla specifica attività). - Numero di conducenti/veicoli appartenenti alla categoria “micromobilità” sottoposti a controllo. <u>Valore atteso: 110</u>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO *	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Si prevede l’effettuazione dell’attività sopra descritta con apposito turno ordinario giornaliero ed incentivo orario.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 48 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
Missione DUP	MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma DUP	PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
Obiettivo operativo	“BOLLATE SICURA – CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE E DI SICUREZZA URBANA”
Responsabile	COMM. CAPO DI P.L. RAVELLI PAOLO (SINO A CONFERMA DELL'INCARICO DI E.Q.)
Referente politico	ASSESSORE GIOVANNI RAVELLI
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: “BOLLATE SICURA – CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE E DI SICUREZZA URBANA” Descrizione dell'obiettivo: Garantire la sicurezza e la tranquillità dei cittadini nelle ore serali, con attività di perlustrazione del territorio centrata sulle frazioni e con l'effettuazione di controlli di polizia stradale e di sicurezza urbana che garantiscano la visibilità degli equipaggi di Polizia Locale. L'attività di estrinseca in: ➤ controlli di polizia stradale soprattutto finalizzati a garantire buone condotte di guida ed in condizioni psico-fisiche adeguate; ➤ controlli di sicurezza urbana finalizzati da un lato a collaborare, con la propria presenza, a prevenire fenomeni di criminalità soprattutto legata ai reati predatori, in particolare ai furti in appartamento, o al piccolo consumo e spaccio di stupefacenti all'interno dei parchi cittadini;

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 48 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
OBIETTIVO ESECUTIVO	➤ controlli di sicurezza urbana finalizzati a garantire la libera fruizione da parte dei cittadini di spazi pubblici e/o di pubblici esercizi, garantendo nel contempo il decoro urbano e la tranquillità nonché il riposo delle persone. L'attività proposta si concretizza con l'introduzione di uno specifico turno aggiuntivo dedicato, con orario 18.00 – 01.00 , al venerdì, a partire dal 4 luglio 2025 fino al 28 settembre 2025, con sospensione nel mese di agosto, per una durata complessiva di 8 sessioni. Nella circostanza è previsto l'impiego di quattro unità a rotazione (un Ufficiale e tre Agenti) sullo specifico turno individuato. Trasversale: NO. Maggiori servizi: SI, ampliamento dell'orario del servizio finalizzato al controllo del territorio cittadino, vuoi dal punto di vista della sicurezza e della tranquillità delle persone, vuoi dal punto di vista dell'effettuazione di controlli finalizzati al rispetto delle regole di guida dei veicoli, vuoi dal punto di vista della sicurezza urbana attraverso per esempio il controllo dei parchi cittadini. Risparmi e/o benefici attesi: SI, rendere più vivibili i territori delle frazioni cittadine in orari notoriamente più a rischio dal punto di vista della tranquillità e della quiete delle persone. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: come da indicatori di risultato sotto riportati.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione e pianificazione delle attività di controllo	<i>Durata prevista</i>						X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività progettuali.	<i>Durata prevista</i>							X		X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Verifica dei risultati sulla base dei rapporti di servizio redatti per ciascuna sessione di attività e redazione di un rapporto generale che verrà inoltrato per la certificazione da parte degli organismi competenti di controllo.	<i>Durata prevista</i>										X	X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo					note		peso	team leader		
MARTELENGO Antonello		D3	Funzionario di P.L.							10	X		
RAVELLI Paolo		D1	Istruttore Direttivo di P.L.					Coordinatore ⁽¹⁾			X		
MIGLIORIN Denis		D1	Istruttore Direttivo di P.L.							10	X		
Personale del Corpo di Polizia Locale		C	Agenti di P.L.							80			

(1) Sino alla validità di nomina di E.Q.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 48 CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Numero di conducenti/persone sottoposte a controllo. <u>Valore atteso n. 160.</u>
	Numero di ore complessive dedicate al progetto. <u>Valore atteso n. 224</u>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO *	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Si prevede l'effettuazione dell'attività sopra descritta con apposito turno ordinario serale notturno ed incentivo orario.

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

SEZIONE 2 – INDICATORI DI PROCESSO

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Servizio Presidio territoriale

PROCESSI								
	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Attività di controllo stradale e vigilanza sul territorio	ore	4.537	4.000	4.710	4.400	4.500	4.500	4.500
Attività di polizia locale complessive	ore	4.705	4.500	5.260	5.200	5.300	6.000	5.000
Posti di controllo su strada	numero	144	90	90	135	150	270	300
Tempo medio di intervento dalla chiamata/segnalazione	minuti	5	5	5	5	5	5	5
Vigilanza scuole	ore	2.000	400	1.000	2.000	2.000	2.000	1.250
Rilevazione sinistri stradali	numero	158	100	99	138	121	120	100
Posti di blocco con controlli etilometro	numero	2	2	20	63	60	60	80
Posti di blocco con verifica assicurazione	numero	144	3	30	60	50	50	70
Auto controllate	numero	660	700	685	1.089	1.500	1.500	1.500

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Ufficio Verbali e gestione veicoli rimossi

PROCESSI								
	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Violazioni al CdS emesse totali	numero	14.169	8.267	10.219	13.952	8.689	10.101	11.000
Violazioni al CdS immediatamente contestate	numero	688	692	1.012	1.602	947	757	1.000
Violazioni amministrative emesse totali	numero	73	291	143	116	128	83	90
Ricorsi presentati alla PL	numero	47	25	62	24	20	26	30
Ricorsi vinti per l'ente	numero	30	10	24	14	15	11	15
Auto sequestrate	numero	123	88	221	321		175	200

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Servizio Attività specialistiche (Polizia Giudiziaria, Polizia Edilizia, Polizia sanitaria e ambientale)

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Controlli su attività commerciali su aree pubbliche	numero	9	5	10	13	15	29	30
Procedimenti penali trattati (diretti e procura)	numero	36	40	34	80	70	47	50
Abusi edilizi	numero	6	6	4	8	3	4	5
TSO e ASO	numero	15	17	3	9	16	17	10

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Servizio Polizia Amministrativa

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Verifica residenze cittadini italiani	numero	1450	920	1120	1180	1213	1210	1250
Verifica residenze cittadini stranieri	numero	340	110	150	342	335	385	400

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Verifica dimore abituali	numero	155	138	124	89	47	286	100
Verifica convivenze di fatto	numero	15	20	16	17	24	39	30
Notificazione atti	numero	693	455	580	595	664	542	600
Pagamenti Pago PA riguardanti i mercati di Bollate Centro, Ospiate, Cascina del Sole e Cassina Nuova	numero				1648	1631	1621	1600

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Servizio Viabilità

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico	numero	294	254	386	322	266	315	250
Rilascio pass diversamente abili	numero	395	262	273	353	343	404	350
Rilascio pass nominativi diversamente abili	numero	7	0	2	7	4	7	7
Rilascio autorizzazione passi carrai	numero	17	13	13	13	20	8	10
Emissione ordinanze viabilistiche	numero	36	19	17	20	15	15	15
Autorizzazione trasporti eccezionali	numero	201	235	63	23	162	12	20

Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Servizio Protezione Civile

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
Iniziative di prevenzione/educazione	numero	2	1	1	2	2	1	1
Tempo medio di intervento su emergenza	minuti	5	5	5	5	5	5	5

Città di Bollate

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025-2027

AREA/SERVIZIO	RESPONSABILE
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE	Ing. Giuseppe Amodeo

Principali attività svolte (sintesi):

Gestione e attuazione progetti di lavori pubblici finanziati con fondi PNRR NextGenerationEU

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Area Prof	Profilo professionale
1	Alberici Selene	Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 49														
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE														
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero													
Programma DUP	01 - Sport e tempo libero													
Obiettivo operativo	Lavori di riqualificazione del centro sportivo comunale di via Verdi – lotto 1													
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo													
Referente politico	Assessore Alberto Grassi													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: riqualificazione del Centro sportivo comunale di via Verdi – lotto 1													
	Descrizione dell’obiettivo: rigenerare un centro sportivo che per quasi cinquant’anni è stato un punto di riferimento essenziale per la crescita della pratica e della cultura sportiva della comunità bollatese. Il processo di rigenerazione dell’area sportiva prevede, in primo luogo, la demolizione di manufatti obsoleti e non utilizzati, al fine realizzare nuovi volumi a basso impatto ambientale. In particolare è prevista la demolizione del blocco spogliatoi del calcetto (da tempo inutilizzato) e degli attuali spogliatoi del tennis e baseball: edifici vetusti, energivori e soprattutto dimensionalmente inadeguati ad ospitare le attività sportive insediate sull’area. I nuovi edifici e le relative pertinenze dovranno essere progettati e costruiti per ridurre al minimo l'uso di energia e le emissioni di carbonio, durante tutto il ciclo di vita, coerentemente con il principio Do No Significant Harm (DNSH). È prevista inoltre la riqualificazione dell’illuminazione del campo di baseball e del tabellone segna punti.													
	Trasversale: no.													
	Maggiori servizi: no.													
	Risparmi e/o benefici attesi: si. Risparmio energetico e riduzione emissioni di carbonio													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei lavori		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Durata effettiva												
Collaudo		Durata prevista											X	X
		Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 49														
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE														
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione				Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Durata effettiva										
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note					peso		team leader	
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione								60		X	
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile								40			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Rispetto del cronoprogramma												
		Efficienza:												
		Economicità:												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)												

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 50														
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE														
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero													
Programma DUP	01 - Sport e tempo libero													
Obiettivo operativo	Lavori di riqualificazione del centro sportivo comunale di via Verdi – lotto 2													
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo													
Referente politico	Assessore Alberto Grassi													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: riqualificazione del Centro sportivo comunale di via Verdi – lotto 2													
	Descrizione dell’obiettivo: rigenerare un centro sportivo che per quasi cinquant’anni è stato un punto di riferimento essenziale per la crescita della pratica e della cultura sportiva della comunità bollatese. Nella porzione ovest del centro sportivo è prevista la realizzazione di un parco urbano con percorsi in calcestre illuminati (non oggetto di questo intervento ma facenti parte di una seconda fase di finanziamento), zone relax con panchine e alberi, tre nuovi campi da padel, predisposti per futura copertura, un campo da basket 3 contro 3 adeguatamente illuminato e di libero accesso, un nuovo campo da beach volley attrezzato, una zona calisthenics (forma di allenamento fisico che prevede l'utilizzo del proprio peso corporeo per eseguire vari movimenti ed esercizi), oltre a una piattaforma in pavimentazione antitrauma dove possono svolgersi attività all’aperto: yoga, pilates, corsi a corpo libero. Il ripristino dei Campi da Tennis esistenti prevede la sostituzione del telo di copertura dei 3 campi coperti mantenendone la struttura geodetica esistente. Investimento M5C2I.2.1, Importo 900.000 €.													
	Trasversale: no.													
	Maggiori servizi: sì.													
	Risparmi e/o benefici attesi: sì. Migliore vivibilità													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT									
Esecuzione dei lavori					gen									
					feb									
Collaudo					mar									
					apr									
					mag									
					giu									
					lug									
					ago									
					set									
					ott									
					nov									
					dic									

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 50														
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE														
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione				Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Durata effettiva										
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note					peso		team leader	
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione								60		X	
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile								40			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Rispetto del cronoprogramma												
		Efficienza:												
		Economicità:												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)												

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 51																	
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																	
Missione DUP	05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																
Programma DUP	02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale																
Obiettivo operativo	Lavori di “implementazione del teatro La Bolla di piazza della Resistenza, manutenzione per la rifunzionalizzazione di struttura pubblica finalizzata alla promozione delle attività culturali																
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo																
Referente politico	Assessore Alberto Grassi																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Lavori di “implementazione del teatro La Bolla di piazza della Resistenza, manutenzione per la rifunzionalizzazione di struttura pubblica finalizzata alla promozione delle attività culturali																
	Descrizione dell’obiettivo: migliorare il benessere igrotermico. . Investimento M5C2I.2.1, Importo 100.000 €.																
	Trasversale: no.																
	Maggiori servizi: no.																
	Risparmi e/o benefici attesi: sì. Risparmio energetico e miglioramento del benessere igrotermico																
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Il collaudo invernale dell’impianto di condizionamento					Durata prevista	X	X										
					Durata effettiva												
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo					note					peso		team leader		
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione										60		X		
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile										40				

CITTÀ DI BOLLATE PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 51 STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma Efficienza: Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)

CITTÀ DI BOLLATE	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE N. 52	
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE	
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	01 - Sport e tempo libero 06 - Ufficio Tecnico 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo operativo	Lavori di riqualificazione degli edifici pubblici per creare nuovi spazi a servizio delle Associazioni del Territorio
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo
Referente politico	Assessore Alberto Grassi
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: riqualificazione degli edifici pubblici per creare nuovi spazi a servizio delle Associazioni del Territorio Descrizione dell'obiettivo: lavori di riqualificazione di edifici pubblici per la creazione di nuovi spazi a servizio delle associazioni del territorio del comune di Bollate. Gli edifici oggetto di intervento sono: ✓ Il seminterrato della scuola elementare in Via Diaz. L'intervento è finalizzato alla sistemazione di una porzione del piano seminterrato, attualmente ad uso deposito e in parte non utilizzata, da destinare ad associazioni del territorio; ✓ L'edificio polifunzionale di Via Ospitaletto, 3. Realizzare un impianto elevatore per consentire l'utilizzo del piano ammezzato, collegato tramite una scala; ✓ Bocciodromo di Via Ospitaletto. Sono previsti interventi di manutenzione quali sostituzione di lucernari e di pannelli di copertura danneggiati e fonte principale dei problemi legati alle infiltrazioni. Investimento M5C2I.2.1, Importo 800.000 €. Trasversale: no. Maggiori servizi: sì. Risparmi e/o benefici attesi: sì. Migliore vivibilità Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: vedi indicatori di risultato

CITTÀ DI BOLLATE															
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 52															
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei lavori			Durata prevista	X	X										
			Durata effettiva												
Collaudo			Durata prevista			X	X	X							
			Durata effettiva												
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note					peso		team leader		
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione								60		X		
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile								40				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma														
	Efficienza:														
	Economicità:														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)														

CITTÀ DI BOLLATE																			
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 53																			
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																			
Missione DUP	10 – Trasporti e diritto alla mobilità																		
Programma DUP	05 – Viabilità e infrastrutture stradali																		
Obiettivo operativo	Riqualificazione di via Milano e via Trento																		
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo																		
Referente politico	Assessore Alberto Grassi																		
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Riqualificazione di via Milano e via Trento																		
	Descrizione dell’obiettivo: l’intervento è finalizzato a sviluppare uno spazio urbano di elevata qualità, sicuro, accogliente e confortevole, così da saldare le due metà della frazione di Ospiate, annullando la storica cesura prodotta dalla presenza della ex strada statale Varesina. Tale obiettivo è oggi reso possibile dalla forte riduzione dei livelli di traffico in transito sulla Varesina quale conseguenza dell’apertura della variante. È prevista la semaforizzazione che oggi regola l’intersezione che viene sostituita da una rotatoria compatta, mentre viene prevista l’inversione del senso di marcia di via Ferraris, in modo da poter servire tutte le direzioni senza dover effettuare svolte a sinistra responsabili di incidentalità. Il progetto prevede, grazie all’inserimento della rotatoria compatta al posto dell’incrocio semaforizzato, la realizzazione di attraversamenti protetti da isole spartitraffico – che consentono l’eliminazione degli attuali sottopassi pedonali raramente impiegati per questioni di sicurezza – e il prolungamento del percorso ciclabile bidirezionale esistente anche sul lato est di via Milano. Investimento M5C2I.2.1, Importo 700.000 €.																		
	Trasversale: no.																		
	Maggiori servizi: no.																		
	Risparmi e/o benefici attesi: si. Fluidificazione del traffico e maggiore sicurezza.																		
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Esecuzione dei lavori						Durata prevista	X	X	X	X	X								
						Durata effettiva													

CITTÀ DI BOLLATE															
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 53															
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE															
Collaudo			Durata prevista						X	X	X				
			Durata effettiva												
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione			Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso		team leader		
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione								60		X		
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile								40				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma														
	Efficienza:														
	Economicità:														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)														

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 54																	
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																	
Missione DUP	10 – Trasporti e diritto alla mobilità																
Programma DUP	05 – Viabilità e infrastrutture stradali																
Obiettivo operativo	Riqualificazione di Piazza Martiri della Libertà e Piazza San Francesco.																
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo																
Referente politico	Assessore Alberto Grassi																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Riqualificazione di Piazza Martiri della Libertà e Piazza San Francesco.																
	Descrizione dell’obiettivo: Gli interventi di progetto si inseriscono in un contesto di riqualificazione generale della Città di Bollate, contestualmente alla riqualificazione delle piazze urbane, luoghi di aggregazione; gli interventi di riqualificazione delle piazze si inseriscono in un sistema di interventi di riqualificazione della mobilità sostenibile e interconnessione con il sistema dei viali alberati creando così un sistema di spazi aperti pedonali e ciclabili di qualità. Gli interventi hanno quindi come obiettivo un generale miglioramento estetico del centro della Città di Bollate, un adeguamento delle piazze esistenti e una riqualificazione degli spazi con l’intento di migliorarne la qualità urbana, quale luogo di aggregazione. Investimento M5C2I.2.1, Importo 400.000 €.																
	Trasversale: no.																
	Maggiori servizi: no.																
	Risparmi e/o benefici attesi: si. Miglioramento della qualità urbana, quale luogo di aggregazione.																
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei lavori					Durata prevista	X	X	X	X								
					Durata effettiva												
Collaudo					Durata prevista					X	X	X					
					Durata effettiva												
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE						
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 54						
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE						
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione		60	X
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile		40	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma					
	Efficienza:					
	Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)						
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)						
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)					

CITTÀ DI BOLLATE																
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 55																
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																
Missione DUP	10 - Trasporti e diritto alla mobilità															
Programma DUP	05 – Viabilità e infrastrutture stradali															
Obiettivo operativo	Lavori di completamento della rete di mobilità sostenibile ed interconnessione con il sistema dei viali alberati.															
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo															
Referente politico	Assessore Alberto Grassi															
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Lavori di completamento della rete di mobilità sostenibile ed interconnessione con il sistema dei viali alberati.															
	Descrizione dell’obiettivo: Gli interventi di progetto si inseriscono in un contesto di riqualificazione generale della Città di Bollate, contestualmente ad un potenziamento della rete delle piste ciclabili; gli interventi di riqualificazione dei sistemi di mobilità sostenibile si inseriscono in un sistema di interventi di riqualificazione di Piazza San Francesco e di Piazza Martiri della Libertà, creando così un sistema di spazi aperti pedonali e ciclabili di qualità. Gli interventi hanno quindi come obbiettivo un generale miglioramento estetico del centro della Città di Bollate e un adeguamento delle infrastrutture in ottica di perseguire l’obbiettivo del PGTU di ‘città 30’, favorendo la mobilità pedonale e ciclabile. Questi interventi provvederanno anche ad una rivitalizzazione del tessuto commerciale presente lungo gli assi secondo un circuito virtuoso di progressiva valorizzazione e sviluppo sostenibile. Investimento M5C2I.2.1, Importo 490.000 €.															
	Trasversale: no.															
	Maggiori servizi: no.															
	Risparmi e/o benefici attesi: si. favorendo la mobilità pedonale e ciclabile e la rivitalizzazione del tessuto commerciale presente lungo gli assi															
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei lavori				Durata prevista	X	X	X	X								
				Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 55																	
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																	
Collaudo				Durata prevista						X	X	X					
				Durata effettiva													
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione				Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo				note				peso		team leader			
Amodeo Giuseppe			D	Alta specializzazione								60		X			
Alberici Selene			C	Istruttore Amministrativo Contabile								40					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Rispetto del cronoprogramma															
		Efficienza:															
		Economicità:															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)															

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 56																	
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																	
Missione DUP	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente																
Programma DUP	05 -Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestale																
Obiettivo operativo	Lavori di miglioramento del tessuto ambientale finalizzato alla promozione di attività sportive - area contaminata da restituire alla cittadinanza via Gobetti.																
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo																
Referente politico	Assessore Alberto Grassi																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Lavori di miglioramento del tessuto ambientale finalizzato alla promozione di attività sportive - area contaminata da restituire alla cittadinanza via Gobetti.																
	Descrizione dell’obiettivo: l’intervento ha come fine quello di isolare in modo definitivo il corpo rifiuti interrati rispetto alle potenziali vie di migrazione identificate dalla Valutazione dei rischi sanitari e ambientali. La Messa in Sicurezza Permanente dell’area è finalizzata al recupero dell’area di proprietà comunale posta tra Via Gobetti e Via Verga che sarà adibita a pista di Pump Track.																
	Investimento M5C2I.2.1, Importo 850.000 €.																
	Trasversale: no.																
	Maggiori servizi: sì.																
	Risparmi e/o benefici attesi: sì. Messa in sicurezza di area e incremento di servizio.																
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei lavori					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X				
					Durata effettiva												
Collaudo					Durata prevista									X	X	X	
					Durata effettiva												
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE						
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 56						
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE						
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione		60	X
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile		40	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma					
	Efficienza:					
	Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)						
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)						
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)					

CITTÀ DI BOLLATE																	
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 57																	
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE																	
Missione DUP	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente																
Programma DUP	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestale																
Obiettivo operativo	Lavori di miglioramento del tessuto ambientale finalizzato alla promozione di attività sociali - area contaminata da restituire alla cittadinanza via Pace.																
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo																
Referente politico	Assessore Alberto Grassi																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Lavori di miglioramento del tessuto ambientale finalizzato alla promozione di attività sociali - area contaminata da restituire alla cittadinanza via Pace																
	Descrizione dell’obiettivo: l’intervento ha come fine quello di isolare in modo definitivo il corpo rifiuti interrati rispetto alle potenziali vie di migrazione identificate dalla Valutazione dei rischi sanitari e ambientali. La Messa in Sicurezza Permanente dell’area è finalizzata al recupero dell’area di proprietà comunale posta nella parte nord-orientale del Comune di Bollate, al limite occidentale della Frazione di Cassina Nuova, lungo la Via della Pace, che sarà adibita a centro del riuso. Investimento M5C2I.2.1, Importo 930.000 €.																
	Trasversale: no.																
	Maggiori servizi: sì.																
	Risparmi e/o benefici attesi: sì. Messa in sicurezza di area e incremento di servizio.																
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esecuzione dei lavori					Durata prevista	X	X	X	X								
					Durata effettiva												
Collaudo					Durata prevista					X	X	X					
					Durata effettiva												
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione					Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Durata effettiva												

CITTÀ DI BOLLATE						
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 57						
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE						
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione		60	X
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile		40	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma					
	Efficienza:					
	Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)						
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)						
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)					

CITTÀ DI BOLLATE														
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 58														
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE														
Missione DUP	04 - istruzione e diritto allo studio 09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia													
Programma DUP	01 - istruzione prescolastica 02 - tutela, valorizzazione e recuper ambientale 01 - interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido													
Obiettivo operativo	Parco M. L. King e altre aree verdi, parchi cittadini e giardini scolastici piazza John Lennon.													
Responsabile	ing. Giuseppe Amodeo													
Referente politico	Assessore Alberto Grassi													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Parco M. L. King e altre aree verdi, parchi cittadini e giardini scolastici piazza John Lennon													
	Descrizione dell’obiettivo: l’intervento ha come fine quello di mantenere inalterate nel tempo le prestazioni di diverse attrezzature. I lavori di manutenzione straordinaria riguardano: 1) Anfiteatro presso il Parco M. L. King 2) Area scolastica dell’asilo nido “il giardino dei lillà” di via Mameli 3) Area scolastica della scuola dell’infanzia Carlo Collodi di via Lorenzini 4) Area giochi del Parco M.L. King Investimento M5C2I.2.1, Importo 300.000 €.													
	Trasversale: no.													
	Maggiori servizi: no.													
	Risparmi e/o benefici attesi: si. Maggiore sicurezza della attrezzature scolastiche e dei parchi.													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: vedi indicatori di risultato														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT									
Approvazione Collaudo					Durata prevista									
					Durata effettiva									
Aggiornamento piattaforma REGIS e rendicontazione					Durata prevista									
					Durata effettiva									

CITTÀ DI BOLLATE						
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVO GENERALE DELL’ENTE N. 58						
STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE						
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note	peso	team leader
Amodeo Giuseppe		D	Alta specializzazione		60	X
Alberici Selene		C	Istruttore Amministrativo Contabile		40	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto del cronoprogramma					
	Efficienza:					
	Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)						
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)						
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Incentivo per funzioni tecniche (art 113 D. Lgs n. 50/2016)					

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

STRUTTURA AUTONOMA ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E PNC E COORDINAMENTO RISORSE

PROCESSI								Prev. 2025
	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>							
Lavori Pubblici	Lavori ultimati							10
Lavori Pubblici	Importo degli impegni di spesa							7.340.000 €

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	Dirigente Area Affari Generali	Soggetti Richiedenti	elusione delle norme che regolano i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto ordine cronologico dell'arrivo delle richieste e successivamente evasione in base alle risposte pervenute dai Consolati; verifica dell'autorità competente ad effettuare l'accertamento determinata in base al luogo di residenza; verifica e controllo di tutta la documentazione richiesta dalla circolare del Ministero dell'Interno K28 dell'8 aprile 1991 e dalla normativa vigente in materia	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Procedimento prestazione del giuramento a seguito acquisto della cittadinanza italiana ai sensi degli artt. 5 e 9 della legge 05/02/1992, n. 91 e successiva trascrizione dell'atto di cittadinanza italiana	Dirigente Area Affari Generali	Soggetti Richiedenti	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo ai giuramenti per acquisto della cittadinanza italiana e conseguente trascrizione dell'atto nei registri di cittadinanza	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dei Decreti e successivamente dell'ordine cronologico della data di notifica del Decreto Prefettizio ai fini del prescritto giuramento; utilizzazione di elenchi redatti in ordine di notifica dei Decreti Prefettizi e fissazione della data dei giuramenti da parte del Sindaco entro i sei mesi prescritti dalla normativa vigente; eventuale procedura di richiesta di anticipo del giuramento esaustivamente motivata in relazione alla sua occasionalità , deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente a seguito di istruttoria e verifica.	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio di autorizzazioni di ingresso ai cimiteri	Dirigente Area Affari Generali	Soggetti Richiedenti	Elusione delle norme in materia cimiteriale	BASSO	BASSO	BASSO	Verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; tracciatura informatica dell'intero procedimento mediante protocollazione dell'istanza e dell'autorizzazione rilasciata	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Iscrizioni Asili Nido	Responsabile di EQ che attribuisce l'agevolazione	Soggetti Richiedenti	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzazione della procedura informatica già in esercizio che - sulla base delle previsioni regolamentari e delle disposizioni organizzative vigenti - definisce preliminarmente i contenuti della domanda e della documentazione a corredo, e relativo controllo tramite utilizzo della check list	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rapporto con l'utenza e le scuole (Iscrizioni, ammissioni ai servizi, graduatorie domande; ricezione delle domande; assistenza utenti; formazione della graduatoria; chiamata delle famiglie in base alla posizione in graduatoria; Ricezione e gestione istanze; iscrizioni; assegnazioni; ammissioni e Presenze	Responsabile di EQ che attribuisce l'agevolazione	Soggetti Richiedenti	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi per l'accesso al servizio	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	SCIA/comunicazione: attività produttive, commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture per variazioni non strutturali), pubblici esercizi di somministrazione, attività di acconciature ed estetista, autonoleggio, rimessaggio autoveicoli, attività turistico-ricettive, distributori di carburante, officine di autoriparazione, panifici, tintolavanderie	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti Richiedenti	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	MEDIO	ALTO	ALTO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione delle pratiche da non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	AUTORIZZAZIONI: commercio in sede fissa (medie e grandi strutture), commercio su aree pubbliche (mercati - in forma itinerante), distributore di carburante, taxi,	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti Richiedenti	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	MEDIO	ALTO	ALTO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione delle pratiche da non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio autorizzazioni e pass invalidi	Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile	Cittadini richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Autorizzazioni e nulla osta transiti e trasporti eccezionali	Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile	Cittadini richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Concessione fascia di rispetto passi carrai	Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile	Soggetti Richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico permanenti, temporanee e per mercati. Rilascio autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico	Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti Richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	MEDIO	MEDIO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio autorizzazioni per l'installazione di segnaletica direzionale per Ditte e Esercizi commerciali art.134 Reg. attuazione C.D.S.	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti Richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine cronologico dell'arrivo delle istanze; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti; utilizzo della check-list per la verifica dei contenuti dell'istanza e della documentazione a corredo.	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio Nulla-Osta abbattimento alberature	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti Richiedenti	1) Interpretazione/applicazione distorta del regolamento comunale per la gestione e tutela del verde pubblico e privato 2) omessa verifica della documentazione prodotta, dell'obbligo di compensazione per abbattimento compreso eventuale sopralluogo 3) omesso monitoraggio e verifica impegni di piantagione entro un anno dal rilascio del nulla-osta e/o verifica versamento contributo relativo all'iniziativa “adotta un albero”	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine cronologico dell'arrivo delle istanze; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti ; utilizzo della check-list per la verifica dei contenuti dell'istanza e della documentazione a corredo; verifica delle dichiarazioni mediante sopralluogo tracciatura informatica dell'intero procedimento (registrazione della richiesta, delle integrazioni documentali e del provvedimento Conclusivo)	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Convenzioni con associazioni culturali e sportive	Responsabile di EQ Servizi Culturali, Biblioteche, Sport e Tempo Libero	Associazioni	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti	BASSO	MEDIO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti; puntuale disciplina dei rapporti con i soggetti esterni all'interno della convenzione mediante utilizzo di schema tipo di convenzione	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
1 2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI/CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Concessione patrocinio o collaborazione dell'Amministrazione Comunale con contributo o senza	Responsabile di EQ che attribuisce l'agevolazione	(cittadini, società, amministratori condominiali)	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	BASSO	MEDIO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; adempimento obblighi specifici di trasparenza	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Progetti sociali	Responsabile di EQ Servizi Sociali e di Pubblica Istruzione - Prima Infanzia	Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore	Collusione dei proponenti i progetti; scarsa gravidanza dei progetti; scarsa trasparenza delle Procedure	ALTO	ALTO	ALTO	Utilizzazione della check-list per il vaglio dei criteri di accesso alle utilità erogate; manifestazione pubblica di interesse per l'individuazione dei partner progettuali; predeterminazione dei criteri di scelta del progetto sociale; controllo della discrezionalità tramite verifica della gravidanza ed esaustività della motivazione	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Sostegno economico alle famiglie disagiate	Responsabile di EQ Servizi Sociali e di Pubblica Istruzione - Prima Infanzia	Utenti e/o Famiglie richiedenti	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	MEDIO	ALTO	ALTO	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate; controllo della discrezionalità tramite verifica della gravidanza ed esaustività della motivazione e rispondenza ai criteri regolamentari	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Attribuzione di contributo e/o vantaggio economico	Responsabile di EQ che attribuisce l'agevolazione	Cittadini richiedenti	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	BASSO	MEDIO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; adempimento obblighi specifici di trasparenza	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile EQ che attribuisce l'agevolazione

Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027												
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
3	Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione della procedura di selezione del contraente	Responsabile di EQ competente per materia RUP	Fornitori	1) acquisizione di lavori, servizi o forniture non necessari per l'espletamento delle funzioni dell'Ente 2) utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge 3) mancato rispetto del principio di rotazione 4) illegittimo frazionamento	ALTO	ALTO	ALTO	Adempimento obblighi di trasparenza; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione, sulla legittimità della procedura scelta per la selezione del contraente; predisposizione, da parte dell'ufficio preposto ai controlli interni, di apposita check-list di controllo sugli affidamenti diretti. Regolamento per gli affidamenti sotto soglia comunitaria.	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia RUP
3	Contratti Pubblici	Individuazione e scelta del contraente	RUP	Fornituri	1) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di gara 2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura 3) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc 4) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari 5) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione giudicatrice 6) occultamento documenti 7) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti 8) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione 9) omessa o non corretta valutazione delle offerte anomale	ALTO	ALTO	ALTO	Adempimento obblighi di trasparenza; per procedure che prevedano il criterio del prezzo più basso, formazione di un seggio di gara costituito da tre soggetti (RUP + due testimoni); pubblicazione sul sito del committente della composizione della commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art.51 o 93 del Codice; rilascio da parte di tutti i membri della commissione giudicatrice, ivi incluso il segretario verbalizzante, di dichiarazione sostitutiva in ordine all'insussistenza di cause ostative o di incompatibilità al conferimento dell'incarico; integrazione della dichiarazione resa dai commissari esterni con le seguenti dichiarazioni: esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi cinque anni, assenza di conflitto di interesse con riguardo a dipendenti della S.A. per rapporti di parentela/affinità o pregressi rapporti professionali; attestazione, da parte dei concorrenti, di rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/01; sottoscrizione, da parte dei concorrenti - quale requisito essenziale per la partecipazione - del patto di integrità approvato con delibera di G.C. n. 205/2019, in caso di affidamenti e procedure di gara per importi > di €12.000,00 iva esclusa; Controlli successivi con estrazione a campione degli atti attraverso il nucleo del controllo interno .	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia RUP
3	Contratti Pubblici	Fase di esecuzione dell'appalto	RUP	Fornitori e/o esecutore dell'appalto e subappaltatori	1) indebita introduzione di varianti 2) omessa applicazione o interpretazione distorta delle clausole contrattuali 3) illegittima autorizzazione al subappalto 4) occultamento documenti 5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti del subappaltatore o distorta valutazione dei relativi esiti 6) omissione attività di vigilanza sull'esecuzione	ALTO	MEDIO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato a campione, sui subappalti autorizzati e sulle varianti in corso di esecuzione; predisposizione, da parte dell'ufficio controlli interni, di apposita check-list di controllo sulle operazioni di collaudo di lavori o di verifica di conformità delle prestazioni eseguite.	Alcune misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	RUP

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
3	Contratti Pubblici finanziati con risorse PNRR (D.L. 77/2021)	Art. 48 co. 3 procedura negoziata senza bando	Responsabile di EQ competente per materia RUP	Fornitori	1. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata senza bando, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza. 3. Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. 4. Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimento al soggetto non aggiudicatario	ALTO	ALTO	ALTO	Adempimento obblighi di trasparenza; per procedure che prevedano il criterio del prezzo più basso, formazione di un seggio di gara costituito da tre soggetti (RUP + due testimoni); pubblicazione sul sito del committente della composizione della commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art.51 o 93 del Codice; rilascio da parte di tutti i membri della commissione giudicatrice, ivi incluso il segretario verbalizzante, di dichiarazione sostitutiva in ordine all'insussistenza di cause ostative o di incompatibilità al conferimento dell'incarico; integrazione della dichiarazione resa dai commissari esterni con le seguenti dichiarazioni: esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi cinque anni, assenza di conflitto di interesse con riguardo a dipendenti della S.A. per rapporti di parentela/affinità o pregressi rapporti professionali; attestazione, da parte dei concorrenti, di rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/01; sottoscrizione, da parte dei concorrenti - quale requisito essenziale per la partecipazione - del patto di integrità approvato con delibera di G.C. n. 205/2019, in caso di affidamenti e procedure di gara per importi > di €12.000,00 iva esclusa; Controlli successivi con estrazione a campione degli atti attraverso il nucleo del controllo interno .	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia RUP
		Art. 48 co. 4 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'estensione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche e per gli affidamenti PNRR, PNC e UE	Responsabile di EQ competente per materia RUP	Fornitori	1. Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario. 2. Omissione di controlli in sede esecutiva sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato. 3. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetto che si trova in situazione di conflitto di interesse	MEDIO	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; controllo successivo di regolarità amministrativa Verifiche sulle nomine del titolare del potere sostitutivo e relative dichiarazioni	Alcune misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Responsabile di EQ competente per materia RUP
		Art. 50 co.4 Premio di accelerazione	RUP	Fornitori	1. Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. 2. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “non a regola d'arte”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. 3. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	MEDIO	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; controllo successivo di regolarità amministrativa Predisposizione, da parte dell'ufficio controlli interni, di apposita check-list di controllo sulle operazioni di collaudo di lavori o di verifica di conformità delle prestazioni eseguite.	Alcune misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Responsabile di EQ competente per materia RUP
		Art. 53 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici	RUP	Fornitori	1. Improprio ricorso alla procedura negoziata per favorire determinati operatori economici. 2. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero assolve con le tempistiche dalla gara aperta. 3. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alla procedura e formulazione di inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici.	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; controllo successivo di regolarità amministrativa Predisposizione, da parte dell'ufficio controlli interni, di apposita check-list di controllo .	Tutte le misure indicate sono già in attuazion	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia RUP

Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027															
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO					
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile			
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso alla procedura concorsuale 2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura 3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di concorso 4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc 5) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione giudicatrice 6) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti 7) omissione verifiche sulle cause di inconfiribilità/incompatibilità	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; rilascio da parte di tutti i membri della commissione giudicatrice, ivi incluso il segretario verbalizzante, di dichiarazione sostitutiva in ordine all'insussistenza di cause ostative o di incompatibilità al conferimento dell'incarico; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; integrazione della dichiarazione resa dai commissari esterni con le seguenti dichiarazioni: esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi cinque anni, di non aver concorso in qualità di membri di commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi; autocertificazione insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità da parte del personale neoassunto ed informazione/formazione sul codice di comportamento; Divieto su chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente della commissione del relativo concorso; Riduzione del tempo tra il momento della definizione dei contenuti delle singole prove e quelle del loro espletamento (giorno stesso delle prove) Predisposizione di modalità organizzative e di criteri operativi atti a garantire un giudizio coerente al valore della prova	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane			
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante mobilità tra PP.AA.	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive 2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura 3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione 4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc 5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti 6) omissione verifiche sulle cause di inconfiribilità/incompatibilità	ALTO	MEDIO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane			

Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027												
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante selezione "DoteComune" e/o Stage	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive 2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura 3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione 4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc 5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti 6) omissione verifiche sulle cause di inferibilità/incompatibilità	ALTO	MEDIO	MEDIO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inferibilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante Agenzia Interinale	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive 2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura 3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione 4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc 5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti 6) omissione verifiche sulle cause di inferibilità/incompatibilità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; adempimento obblighi di pubblicità previsti dalla normativa di settore vigente (D.P.R. 487/94) e pubblicazione avviso di post-informazione. autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inferibilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane

Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027												
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale a tempo indeterminato categorie protette	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; adempimento obblighi di pubblicità previsti dalla normativa di settore vigente (D.P.R. 487/94) e pubblicazione avviso di post-informazione. autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
					6) omissione verifiche sulle cause di inconferibilità/incompatibilità							
4	Gestione del personale	Progressioni di carriera del personale e riconoscimento trattamento accessorio	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento specifici obblighi di trasparenza; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione, sull'osservanza delle norme regolamentari vigenti in materia.	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
4	Gestione del personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Segretario Generale Dirigente Area Affari Generali	Candidati per l'assunzione	1) elusione della disciplina relativa alle incompatibilità e agli incarichi vietati ai dipendenti pubblici	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento specifici obblighi di trasparenza; formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità delle norme all'interno del codice di comportamento; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione, sull'osservanza delle norme regolamentari vigenti in materia e sugli atti autorizzativi	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane
					2) inosservanza delle disposizioni del CCNL e CCDI							

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
5	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Accertamento soggetti obbligati	Responsabile di EQ Servizi Entrate e Patrimonio	Soggetti passivi d'imposta	1) formazione parziale o distorta delle banche dati	ALTO	MEDIO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli incrociati con la banca dati anagrafica o altre banche dati (es. Catasto e Servizi Scolastici)	Alcune delle isure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Servizi Entrate e Patrimonio Responsabile di EQ competente per materia
			Responsabile di EQ competente per materia		2) elusione tempistiche di inserimento o aggiornamento banca dati							
5	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Verifica corretta esecuzione pagamenti / inadempienze	Responsabile di EQ Servizi Entrate e Patrimonio	Soggetti passivi d'imposta	1) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione. Verifica a campione periodica e semestrale dei pagamenti e delle insolvenze	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Servizio Entrate Responsabile di EQ competente per materia
			Responsabile di EQ competente per materia		2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche sugli adempimenti							
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio							
5	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Vendita, locazione, comodato immobili comunali	Responsabile di EQ Servizi Entrate e Patrimonio	Soggetti passivi d'imposta	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia urbanistica	ALTO	BASSO	MEDIO	Adempimento degli specifici obblighi di trasparenza Adozione di procedure di selezione pubblica con individuazione preventiva dei criteri	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Servizi Entrate e Patrimonio Responsabile di EQ competente per materia
			Responsabile di EQ competente per materia		2) non corretta stima del valore del bene oggetto di vendita/locazione							
					3) forzatura delle procedure per l'individuazione del contraente							
					4) assegnazione ingiustificata in comodato d'uso							
					5) omessa richiesta di adeguate garanzie da parte del contraente, in caso di locazione							

Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027												
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Responsabili Uffici comunali	1) omissione delle verifiche 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) omissione di referto ad organi di controllo sovraordinati	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione Rotazione dei componenti del nucleo dei controlli interni	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Sanzioni per mancato pagamento tributi comunali	Responsabile di EQ Servizi Entrate e Patrimonio Responsabile di EQ competente per materia	Soggetti passivi d'imposta	1) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche sugli adempimenti 2) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli a campione degli atti attraverso il nucleo dei controlli interni	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Servizi Entrate e Patrimonio Responsabile di EQ competente per materia
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento e verifica emissioni sanzioni amministrative pecuniarie, relative alle norme contenute nel regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene ambientale	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile	Soggetti passivi d'imposta	1) omissione delle attività di controllo 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio 4) applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche a campione con rotazione del personale coinvolto nel controllo	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Inquinamento acustico ed emissioni relative sanzioni	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti passivi d'imposta	1) omissione delle attività di controllo 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio 4) verifica sull'attuazione delle misure di bonifica acustica richieste	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche a campione delle misure adottate	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento e verifica e applicazione delle sanzioni per la violazione delle norme del regolamento comunale per la gestione del verde pubblico e privato	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile	Soggetti passivi d'imposta	1) omissione delle attività di controllo 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio 4) applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria e accessoria	BASSO	MEDIO	MEDIO	Definizione puntuale delle casistiche onde evitare interpretazioni controlli a campione delle sanzioni applicate	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento violazioni commercio e attività produttive	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	operatori economici	1) omissione delle attività di controllo 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio	MEDIO	BASSO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione, con particolare riferimento alla rotazione interna del personale ed alla verifica di eventuali situazioni di conflitto d'interessi Controllo a campione degli atti attraverso il nucleo dei controlli interni	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente
	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni		Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile	Soggetti responsabili	1) omissione delle attività di controllo 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche				Pubblicazione, sul sito del Comune, di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi;	le misure saranno		Responsabile di EQ Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento violazioni edilizie	Protezione Civile Responsabile EQ Servizi Entrate e Patrimonio	Soggetti responsabili dell'abuso	3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio	ALTO	BASSO	ALTO	monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio con controlli a campione da parte delle P.O di riferimento e inoltro al nucleo di controllo interno report	applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Protezione Civile Responsabile EQ Servizi Entrate e Patrimonio
					4) applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino							

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Verifiche di conformità urbanistico-edilizie	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE	Soggetti Richiedenti	1) omissione delle verifiche	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione, con particolare riferimento alla verifica di eventuali situazioni di conflitto d'interessi Controllo a campione degli atti di verifica di rilascio di tale conformità urbanistica da parte del nucleo controllo interno verifiche con i lavori pubblici con gruppo di lavoro costituito da almeno 3 persone	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche							
					3) elusione tempi del procedimento							
7	Incarichi e Nomine	Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabile di EQ competente per materia	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	1) determinazione di requisiti ad hoc	ALTO	MEDIO	ALTO	Pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, del curriculum professionale del legale incaricato. Adozione di criteri per il conferimento di incarichi	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia
					2) omessa o alterata valutazione dei curricula professionali							
					3) omessa o alterata valutazione della proposta di onorario							
					4) inosservanza delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di conferimento degli incarichi							
					5) omessa verifica delle cause di inconferibilità/incompatibilità							
7	Incarichi e Nomine	Nomine presso enti e organismi partecipati	Segretario Generale	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	1) inosservanza degli indirizzi e criteri approvati dal Consiglio comunale	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento specifici obblighi di trasparenza; pubblicazione elenco candidati e relativi curricula; autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione; controllo sul corretto adempimento degli obblighi informativi stabiliti dal Consiglio comunale.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Segretario Generale
					2) determinazione di requisiti ad hoc							
					3) omessa o alterata valutazione dei curricula professionali							
					4) omessa verifica delle cause di inconferibilità/incompatibilità							

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
8	Gestione Contenzioso	Conferimento incarico di assistenza e patrocinio legale	Responsabile di EQ competente per materia	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	1) omessa o alterata valutazione dei curricula professionali	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione Pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, del curriculum professionale del legale incaricato. Verifica a campione sull'applicazione del Regolamento di cui alla delibera di G.C. n. 127 del 17/07/2019 (in vigore a partire dal 2020)	Alcune delle misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia
					2) omessa o alterata valutazione della proposta di onorario							
					3) inosservanza dei principi del codice dei contratti nella procedura di affidamento							
					4) inosservanza disposizioni Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni approvato con Delibera di G.C. n. 127 del 17.07.2019 (in vigore da febbraio 2020)							
8	Gestione Contenzioso	Attività connesse al contenzioso	Responsabile di EQ competente per materia	Amministrazione e controinteressati	1) omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti	MEDIO	ALTO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione Controllo a campione degli incarichi legali affidati da parte del nucleo di controllo interno.	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ competente per materia
					2) omessa o parziale trasmissione di documenti rilevanti al legale incaricato							
					3) omesso o parziale supporto al legale incaricato							

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
9	Gestione del Territorio	Direzione e collaudo lavori	Responsabile EQ Servizio Lavori Pubblici	Esecutore dell'appalto e subappaltatori	1) aumento dell'importo di contratto in corso d'opera; 2) ritardi nell'approvazione della contabilità finale 3) presenza di vizi esecutivi dopo il collaudo	ALTO	ALTO	ALTO	Per contratti di lavori di importo superiore a € 500.000,00 la contabilità finale dei lavori potrà essere verificata e validata da un soggetto terzo (tecnico di supporto al RUP appositamente incaricato).	Da attuare	Continuativa	Responsabile EQ Servizio Lavori Pubblici
9	Gestione del Territorio	Rilascio nulla osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento comunale per la gestione del verde pubblico e privato	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti richiedenti	1) omissione delle attività di controllo sulle dichiarazioni presentate 2) occultamente e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) mancata applicazione compensazione per abbattimento 4) mancati controlli sull'avvenuta esecuzione della compensazione arborea / pagamento del contributo di cui "Adotta un albero"	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controlli a campione all'avvenuta esecuzione e rispetto delle tempistiche dell'avvenuta esecuzione della compensazione da parte del nucleo interno sopralluoghi per le dichiarazioni rese per misure inferiori a 85 cm.	Si applicano in caso di attuazione del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente
9	Gestione del Territorio	Permessi di costruire	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE	Soggetti richiedenti	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia edilizio-urbanistica 2) elusione della normativa inerente gli aspetti igienico sanitari, idraulici ed ambientali 3) inesatta valutazione economica delle opere e/o degli oneri a carico dell'operatore 4)trasmissione di inesatte informazioni ai tecnici incaricati dai privati	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Modelli standardizzati per la determinazione del contributo di costruzione con firme di chi effettua i conteggi Monitoraggio delle fasi di avanzamento inerenti i permessi di costruire Redazione mensile di report con segnalazioni ai responsabili del procedimento nei casi in cui risulta necessario avviare azioni Report dei permessi di costruire rilasciati oltre i termini di legge con indicazione del numero delle richieste di integrazione documentale Rotazione del personale che effettua i controlli	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE
9	Gestione del Territorio	Provvedimento unico relativo alle attività inerente a più titoli abilitativi	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti richiedenti	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia edilizio-urbanistica e commerciale alle attività 2) elusione della normativa inerente gli aspetti igienico sanitari, idraulici ed ambientali correlati alle attività 3) inesatta valutazione economica degli oneri dovuti 4) inesatta classificazione degli interventi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Informatizzazione procedure Gruppo di lavoro per la valutazione delle pratiche con personale soggetto a rotazione	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente

	Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027											
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
10	Gestione dei Rifiuti	Verifica autorizzazione al conferimento presso la Piattaforma Ecologica di via Pace rilasciata dal gestore GAIA Servizi Srl	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Soggetti richiedenti	1) Mancata verifica del rilascio di autorizzazione a non aventi titolo o autorizzazione al conferimento di materiale non consentito;	MEDIO	BASSO	MEDIO	controlli a campione su tali autorizzazioni da parte della P.O di riferimento con sopralluoghi programmati presso la piattaforma e verifiche con la pesa	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente
10	Gestione dei Rifiuti	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei riuti agli Enti Competenti	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente	Osservatorio regionale rifiuti, CCIAA, enti preposti	1) acquisizione dati non veritieri da parte dell'appaltatore;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza con acquisizione periodica dei dati da parte delle P.O.	Applicazione delle misure indicate in caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio SUAP, Commercio e Ambiente
				2) omessa verifica sulla congruità dei dati acquisiti;								
				3) elaborazione di statistiche distorte e conseguente cattiva informazione								

Allegato B – Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2025 / 2027												
	ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 202-2027	MONITORAGGIO		
	AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
11	Pianificazione Urbanistica	Variazione di destinazione urbanistica	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE	soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia urbanistica 2) redazione di strumenti di programmazione urbanistica inadeguati/incoerenti 3) forzatura degli strumenti urbanistici vigenti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione ulteriori obblighi di trasparenza: redazione di forme di di partecipazione interne ed esterne all'amministrazione alla redazione degli atti con affissione per almeno 15 giorni. Costituzione di gruppo di lavoro con acquisizione su apposite dichiarazioni da parte dei componenti del gruppo in caso di assenza di incompatibilità e conflitti annessi per l'individuazione del fabbisogno per cambio destinazione urbanistica.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE
11	Pianificazione Urbanistica	Convenzione Urbanistica	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE	soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	1) non corretta commisurazione degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare 2) non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi 3) non corretta individuazione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione 4) non corretta determinazione della quantità di aree necessarie per opere di urbanizzazione 5) non corretta valutazione in ordine alla cessione o alla monetizzazione delle aree a standard 6) inesatto calcolo delle polizze fidejussorie	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione obblighi di trasparenza: pubblicazione dello schema di convenzione per almeno 15 giorni prima della sottoscrizione; pubblicazione tabelle parametriche utilizzate per la determinazione degli oneri. Previsione di idonee garanzie, con riferimento a: eventuale realizzazione da parte del privato di opere di urbanizzazione; pagamento dell'eventuale monetizzazione delle aree a standard. Previsione dell'obbligo, in capo al privato, di comunicare le procedure utilizzate per l'affidamento delle opere a scomputo ed utilizzate ad accertamento sull'idonea qualificazione delle imprese stesse; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE
11	Pianificazione Urbanistica	realizzazione opere pubbliche a scomputo oneri di urbanizzazione	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE		1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia urbanistica 2) elusione della normativa inerente alle procedure di affidamento di appalti di lavori 3) inesatta valutazione economica delle opere e/o degli oneri a carico dell'operatore 4) omessa vigilanza in fase di realizzazione e collaudo delle opere	ALTO	BASSO	ALTO	pubblicazione tabelle parametriche utilizzate per la determinazione degli oneri. Previsione di idonee garanzie, con riferimento a: eventuale realizzazione da parte del privato di opere di urbanizzazione; pagamento dell'eventuale monetizzazione delle aree a standard. Previsione dell'obbligo, in capo al privato, di comunicare le procedure utilizzate per l'affidamento delle opere a scomputo ed utilizzate ad accertamento sull'idonea qualificazione delle imprese stesse; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche. controlli periodici sul cantiere e reportistica sullo stato di avanzamento da acquisire dall'operatore per opere superiori ad € 500.000,00= nomina di due collaudatori (anziché 1) per i nuovi Piani Urbanistici rotazione tecnici che convalidano la congruità di progetti di opere a scomputo	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di EQ Servizio Pianificazione del Territorio e SUE

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013 Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 – AGGIORNATO PNA 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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) link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale	Annuale entro il 30 settembre RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni Link a NORMATTIVA	Dirigente Area Affari Generali	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	
			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 Link Albo Pretorio Comunale	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive organi politici, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Link Albo Pretorio Comunale	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	
			Statuto Comunale	Testo ufficiale aggiornato dello Statuto comunale al seguente link: http://comune.bollate.mi.it/il-comune/gli-atti-del-comune/statuto-comunale/	Responsabile Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Dirigente Area Affari Generali	Continuativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	
			Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dei Regolamenti Comunali al seguente link: http://comune.bollate.mi.it/il-comune/gli-atti-del-comune/regolamenti/	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Dirigente Area Affari Generali	Continuativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	
		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: https://www.bollettino.regione.lombardia.it/wps/portal/site/BURL	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Area Affari Generali	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 giugno Dirigente Area Affari Generali	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali			Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		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						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae						
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica per Sindaco, Assessori e Presidente del Consiglio	Responsabile Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Dirigente Area Affari Generali	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Mensile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica per Consiglieri Comunali	Responsabile Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Dirigente Area Affari Generali	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Area Affari Generali	Dirigente Area Affari Generali	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		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	Responsabile Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Il Dirigente Area Affari Generali	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. 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)]				Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
				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)				Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
				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	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 L. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copia 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)]	Responsabile Segreteria Generale e Organi Istituzionali	Il Dirigente Area Affari Generali	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 L. 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 €)				Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.4, L. 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)]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre RPCT
	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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza
		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			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma)	Nomi dei Responsabili di EQ dei singoli Servizi e nome dei Responsabili dei singoli uffici			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
				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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
		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)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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)	
		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	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (per il Comune di Bollate verranno pubblicati i dati relativi al Segretario Generale)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. 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)]				Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
				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)				Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
				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	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]			Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali	

denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. 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)]				Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
				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)					Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
				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 entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali			
								4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	Costante	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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							Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico				Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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				Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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				Nessuno	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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 [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	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
Personale	Posizione Organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa redatti in conformità al vigente modello europeo	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	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	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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			5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		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			5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	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 comprensivo del parere favorevole del Responsabile di PO e, se trattasi di Responsabile di PO, del parere favorevole del Segretario Generale	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Area Affari Generali	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	Contrattazione	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)	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione integrativa	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	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula					Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi					Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	Espletamento Concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso espletati	Elenco dei bandi di concorso espletati e loro graduatorie (una cartella per ogni bando espletato completa di tutta la documentazione)			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Affari Generali	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Affari Generali
	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)	RPCT	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	RPCT	Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
				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)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				Per ciascuna delle società:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
					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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione

denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
		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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione		
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
		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)	
		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)	
		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)	
		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 riguardino				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	
	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)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI*		<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u> *Sezione in corso di adeguamento ai nuovi sistemi di pubblicità legale degli atti tramite la banca nazionale dei contratti pubblici e assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 36/2023							
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.				Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Area Finanza e Programmazione
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT				Tempestivo	Dirigente Area Gestione del Territorio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.				Tempestivo	Dirigente Area Finanza e Programmazione / Dirigente Gestione del Territorio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.				Tempestivo	Non in uso
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).				Tempestivo	Non in uso
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale				Tempestivo	Dirigente di Competenza
	<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u> *Sezione in corso di adeguamento ai nuovi sistemi di pubblicità legale degli atti tramite la banca nazionale dei contratti pubblici e assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 36/2023 <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>								

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	PUBBLICAZIONE	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento			5 anni	Tempestivo	Non in uso
BANDI DI GARA E CONTRATTI*		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte			5 anni	Tempestivo	Dirigente / Struttura Autonoma di competenza
	AFFIDAMENTO	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti			5 anni	Tempestivo	Dirigente / Struttura Autonoma di competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta			5 anni	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente / Struttura Autonoma di competenza
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)			5 anni	Tempestivo	Dirigente di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI*	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti			5 anni	Tempestivo	Dirigente di competenza
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			5 anni	Tempestivo	Dirigente di competenza
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.			5 anni	Tempestivo	Dirigente di competenza
	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.			5 anni	Tempestivo	Dirigente Area Gestione del Territorio / Responsabile Struttura Autonoma Polizia Locale e Protezione Civile
	FINANZA DI PROGETTO	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi			5 anni	Tempestivo	Dirigente di competenza

denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 Link al sito dell'Albo Pretorio\Sovvenzioni e Contributi	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Obbligo abrogato dall'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Documento Unico di Programmazione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documento Unico di Programmazione	Documenti e allegati al DUP - Documento Unico di Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		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.			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		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.			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consolidato	Documenti e allegati del bilancio consolidato	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio Entrate	Responsabile Servizio Entrate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	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)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	RPCT	RPCT		Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
				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)	RPCT	RPCT		Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
				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	RPCT	RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
	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 e alle relative variazioni	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio					
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
	Class Action	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed amogenei 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	Il Dirigente Area Affari Generali	Il Dirigente Area Affari Generali	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre Dirigente Area Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3 DLgs 82/2005 modificato dall'art. 8, c. 1 dLgs 179/2016	Risultati delle indagini di soddisfazione	Risultati delle indagini di soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Responsabile Transizione Digitale	Responsabile Transizione Digitale	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 20 dicembre Responsabile Transizione Digitale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Trimestrale	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)			5 anni	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione
	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	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Dirigente Area Finanza e Programmazione	Continuativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Finanza e Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere Pubbliche	Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, DLgs. 33/2013	Informazione relative ai Nuclei di Valutazione	Informazione relative ai Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1 L. 144/1999)	Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali				
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
	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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
		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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali di coordinamento (di livello provinciale), strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti, presentati dai Comuni	Responsabile Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.A.P.	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.A.P.	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
			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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
			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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
			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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
			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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
			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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
			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	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Ambiente	Dirigente Area Gestione del Territorio	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 20 dicembre Dirigente Area Gestione Territorio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza
		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			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		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	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
			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)	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	RPCT	5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		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	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		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	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Area Affari Generali	RPCT	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		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			5 anni	Semestrale ed Annuale	Annuale entro il 30 settembre RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile Transizione Digitale	Responsabile Transizione Digitale	5 anni	Tempestivo	Annuale entro il 30 settembre RPCT
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile Transizione Digitale	Responsabile Transizione Digitale	5 anni	Annuale	Annuale entro il 30 settembre RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Responsabile Transizione Digitale	Responsabile Transizione Digitale	5 anni	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale entro il 20 dicembre Responsabile Transizione Digitale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Monitoraggio – tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza	Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza	5 anni	Tempestivamente, qualora si tratti di dati ritenuti rilevanti	Annuale entro il 30 settembre Ciascun Dirigente/Responsabile Struttura Autonoma o Servizio per le materie di rispettiva Competenza