



COMUNE DI CORMANO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025/2027

Cormano, marzo 2025

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.2 PERFORMANCE	34
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	60
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	133
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	134
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	140
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	172
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	197
ALLEGATI	202

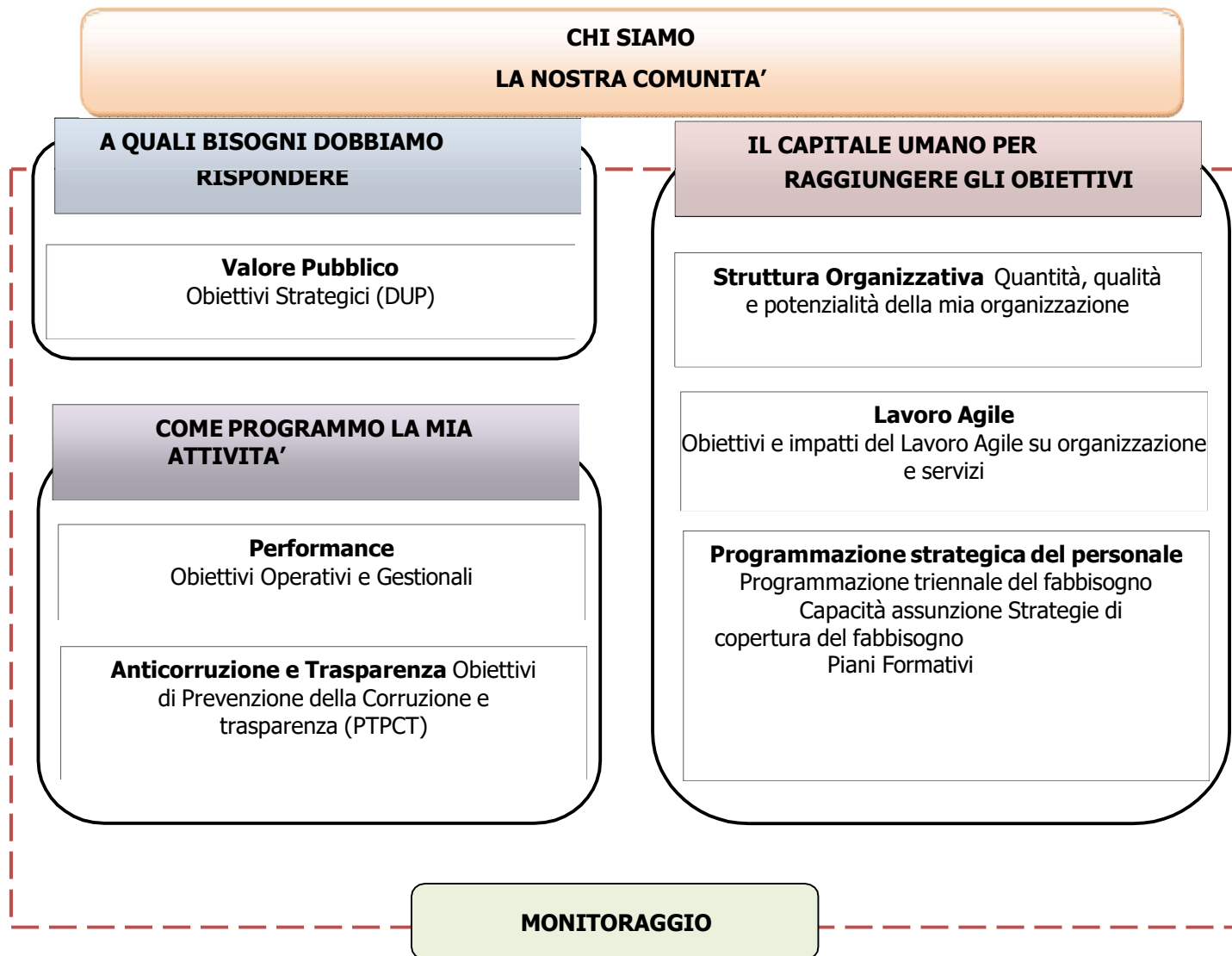
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione

"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione		Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.		OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒	☒	☒		
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao Approvazione			☒			
del Piano Integrato di Attività e Organizzazione Monitoraggio del Piano		☒				
Integrato di Attività e Organizzazione			☒			☒

Segretario Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☐	☒	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☒	☐	☒
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☒	☐	☐
			☐	☐	☐	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒	☐

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CORMANO
INDIRIZZO	Piazza Scurati, 1 - 20032 Cormano (MI)
SINDACO	Luigi Gianantonio MAGISTRO
PARTITA IVA	01086310156
CODICE FISCALE	01086310156
CODICE ISTAT	015086
PEC	comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.cormano.mi.it
ABITANTI (al 31/12/24)	20.872
DIPENDENTI (al 31/12/24)	90 (+ 2 a tempo determinato)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



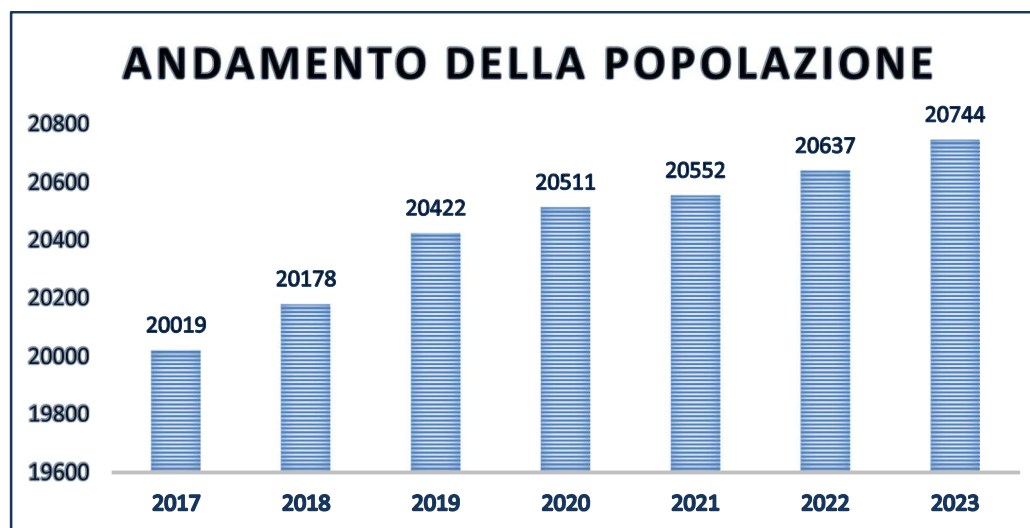
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CORMANO (MI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Cormano** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno. Di seguito il dettaglio degli ultimi anni.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025



Movimento naturale della popolazione



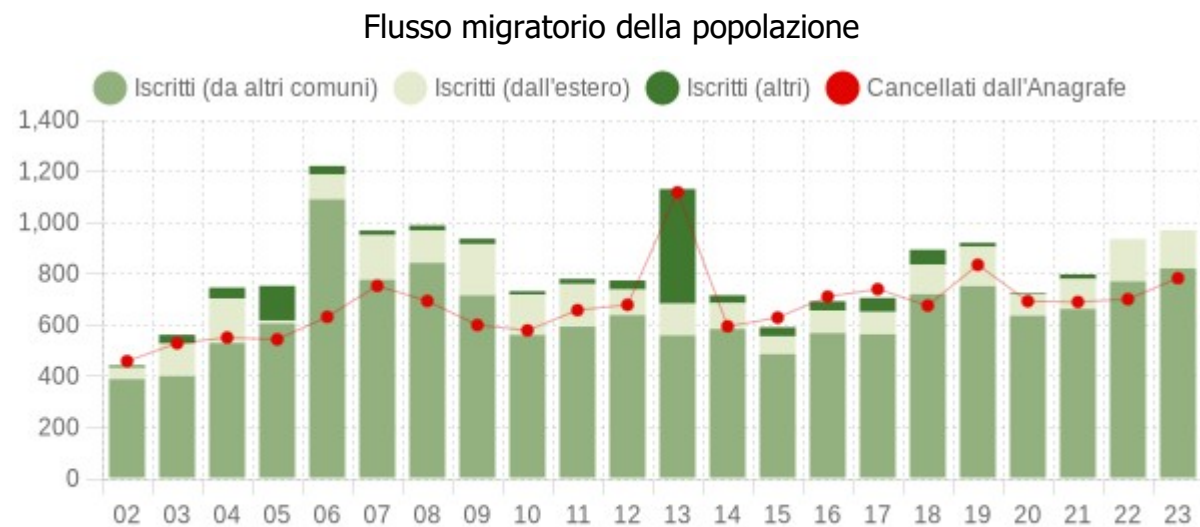
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CORMANO (MI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra

Cormano, 08/04/2025

le due linee.



Flusso migratorio della popolazione

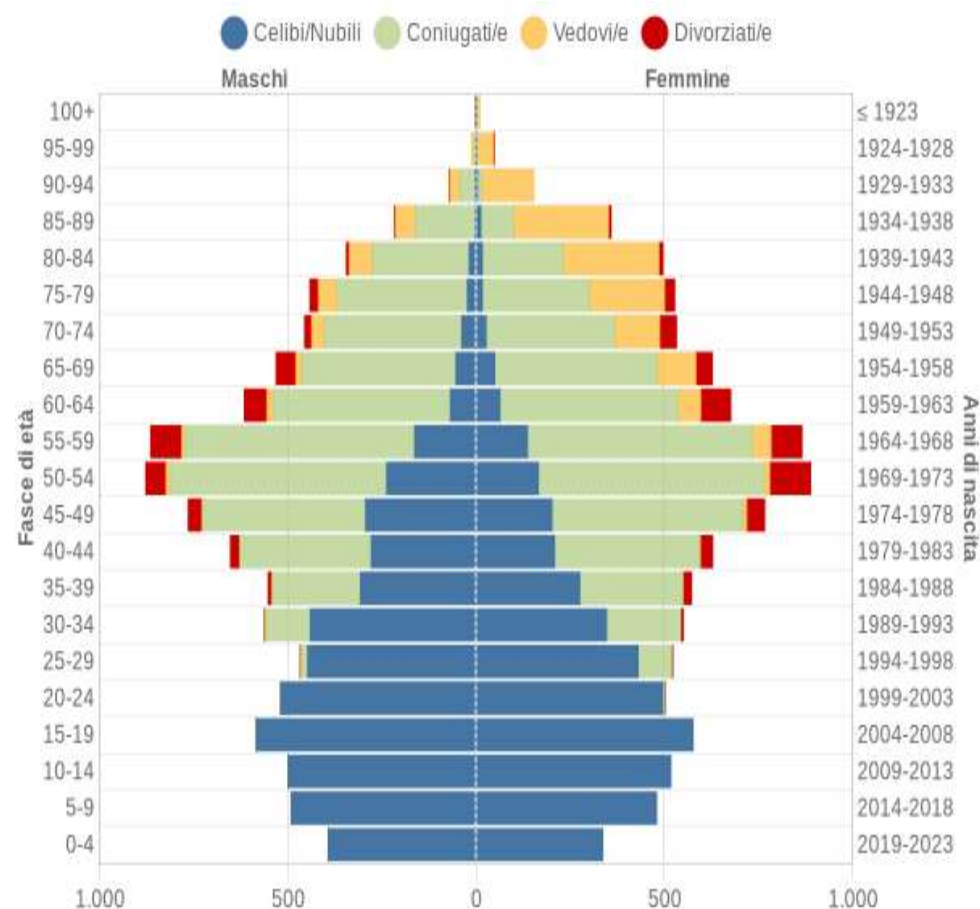
COMUNE DI CORMANO (MI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico sopra riportato visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cormano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI CORMANO (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

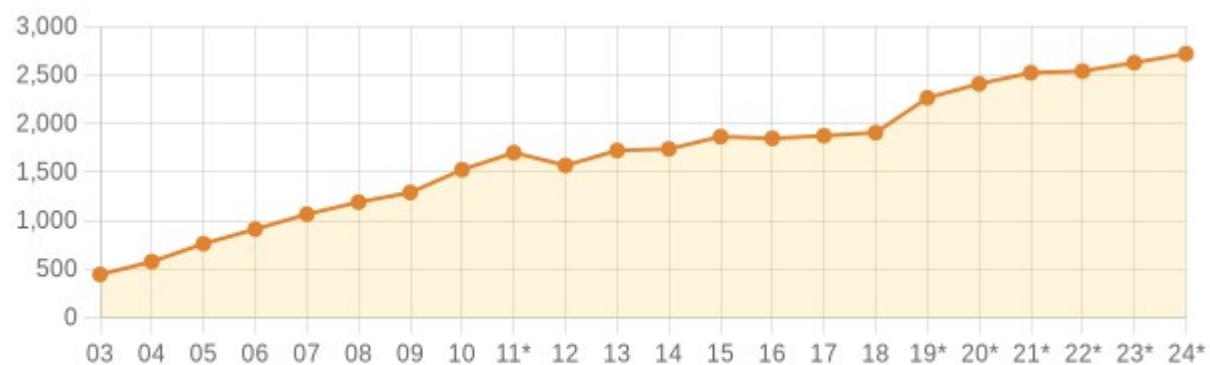
Il grafico a fianco, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cormano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Cittadini stranieri



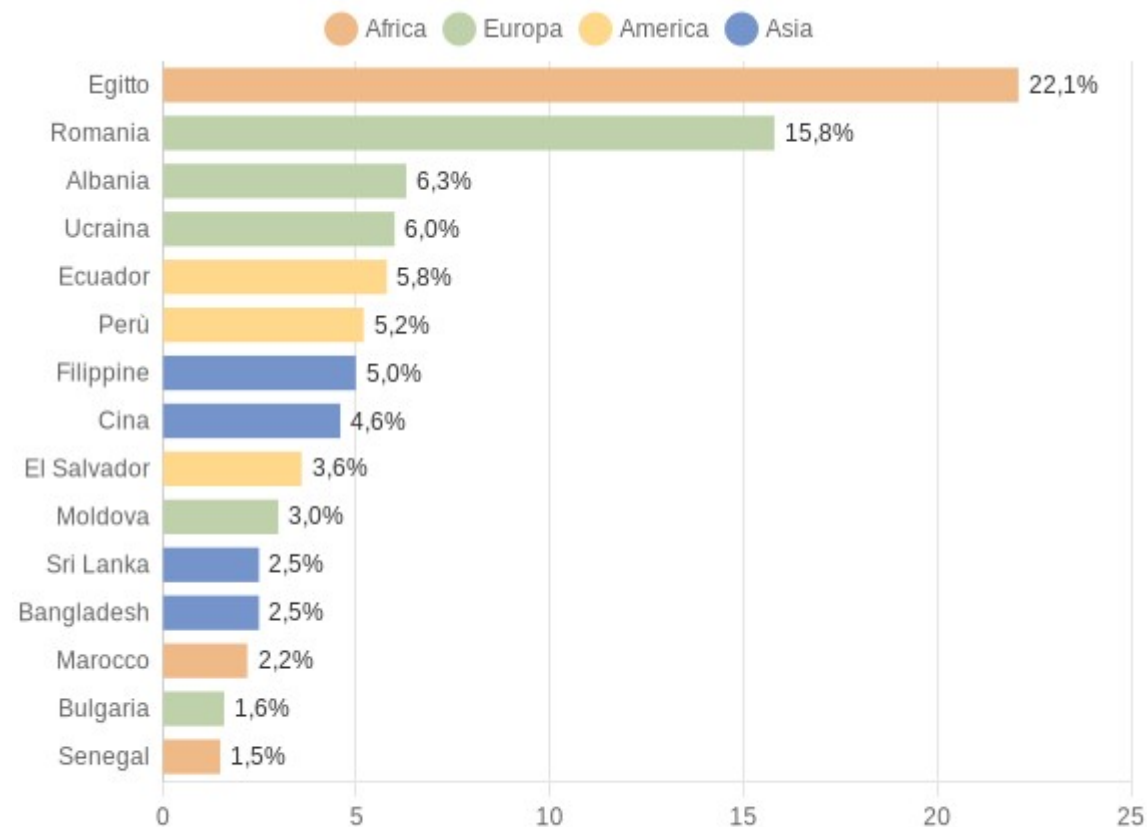
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI CORMANO (MI) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cormano al 1° gennaio 2024 sono **2.719** e rappresentano il 13,2% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Egitto** con il 22,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (15,8%) e dall'**Albania** (6,3%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CORMANO (MI) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Ulteriori informazioni di dettaglio sono contenute nei rispettivi paragrafi "Contesto Esterno" del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e degli Obiettivi di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025/2027.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti,

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

2.1.2. Politiche dell'Ente

Le **Linee Programmatiche 2024/2029**, adottate con **deliberazione del Consiglio Comunale n° 37 del 18 settembre 2024**, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Vision

Le corrette risposte alle domande della Comunità non possono prescindere da un'adeguata pianificazione delle scelte di un'Amministrazione.

Il lavoro costante e le proposte avanzate insieme in questi anni, hanno evidenziato la nostra totale coesione nel condividere scelte e valori fondamentali.

L'Amministrazione Comunale si è data l'arduo compito di apportare un vero e proprio cambiamento, suffragato da fatti pronti a segnare la coscienza e la storia di ciascun individuo appartenente alla Comunità.

Se appare complesso pensare ad un modello di città ideale, che soddisfi totalmente le aspettative relative alle politiche sociali, è compito di chi prende le decisioni rendere sempre più sottile il divario tra i problemi che emergono e le soluzioni da adottare.

Ogni persona rappresenta il tessuto sociale della Comunità e costituisce un contributo essenziale per la creazione di un programma che contempli e risponda ai bisogni di famiglie, giovani, anziani, commercianti e imprese.

Urge rendere consapevoli i cittadini di vivere in una città dove, volontariato e associazioni di varia natura, trovano un supporto sempre maggiore per l'esecuzione delle loro attività. Il nostro impegno a stilare un programma realizzabile e orientato al bene di ogni persona e famiglia, necessita da parte di tutta la Comunità di un sentimento di fiducia che siamo pronti e motivati a ripagare nei prossimi anni attraverso obiettivi realizzabili.

Le scelte che faremo, saranno discusse e condivise; la storia di un Comune non può farla una sola persona, è necessaria la partecipazione di tutti.

Per il **triennio 2025-2027** è stata approvata con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 19 .12. 2024** la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione mentre il DUP 2025-2027 è stato approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 18.11.2024**.

Elenco degli Obiettivi Strategici suddivisi per Missioni

Missioni	Descrizione	Titolo Indirizzo Strategico	Titolo Obiettivo Strategico
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01. BILANCIO, CUORE DELLA AMMINISTRAZIONE	01.01 Bilancio in ordine - 01
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01. BILANCIO, CUORE DELLA AMMINISTRAZIONE	01.02 Equità fiscale - 01
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	04. COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, DIGITALIZZAZIONE	04.01 Comune Digitale
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	05. AMBIENTE E TERRITORIO	05.01 Valorizzare il Patrimonio - 01
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	06. INFRASTRUTTURE, TRASPORTO, VIABILITA'	06.01 Politiche del territorio - 01
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	09. LA MACCHINA COMUNALE A SUPPORTO DELLE STRATEGIE DELL'ENTE	09.01 Funzionamento dell'Ente - 01
03	Ordine pubblico e sicurezza	03. SICUREZZA.	03.01 Una Città sicura e serena - 03
04	Istruzione e diritto allo studio	03. SICUREZZA.	03.01 Una Città sicura e serena - 04
04	Istruzione e diritto allo studio	07. ISTRUZIONE, GIOVANI E CULTURA	07.01 Investire sul futuro - 04
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	03. SICUREZZA.	03.01 Una Città sicura e serena - 05
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05. AMBIENTE E TERRITORIO	05.01 Valorizzare il Patrimonio - 05
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	07. ISTRUZIONE, GIOVANI E CULTURA	07.03 Diffondere la cultura - 05
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	07. ISTRUZIONE, GIOVANI E CULTURA	07.02 Sostenere le giovani generazioni - 06
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	08. SPORT	08.01 Sport come inclusione e stile di vita - 06
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	05. AMBIENTE E TERRITORIO	05.01 Valorizzare il Patrimonio - 08
10	Trasporti e diritto alla mobilità	03. SICUREZZA.	03.01 Una Città sicura e serena - 10
11	Soccorso civile	03. SICUREZZA.	03.01 Una Città sicura e serena - 11
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02. SALUTE, FAMIGLIA, SOCIALE	02.01 Benessere della Città - 12
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05. AMBIENTE E TERRITORIO	05.01 Valorizzare il Patrimonio - 12
14	Sviluppo economico e competitività	04. COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, DIGITALIZZAZIONE	04.02 Sviluppo imprenditoriale
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	02. SALUTE, FAMIGLIA, SOCIALE	02.01 Benessere della Città - 15

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONI	PROGR MMI
01. BILANCIO, CUORE DELLA AMMINISTRAZIONE	01.01 Bilancio in ordine	Gestire le risorse economiche	01	03
		Migliorare la governance di organismi e società partecipate	01	03
	01.02 Equità fiscale	Gestire le attività di riscossione delle entrate	01	04
		Lotta all'evasione	01	04
02. SALUTE, FAMIGLIA, SOCIALE	02.01 Benessere della Città	Sostegno alla genitorialità	12	01
		Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate ai servizi prima infanzia	12	01
		Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico	12	01
		Garantire la tutela dei minori	12	01
		Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	12	02
		Cura, aggregazione e socializzazione dei cittadini più anziani	12	03
		Segretariato sociale e servizio sociale professionale	12	04
		Sostenere le persone in grave disagio sociale	12	04
		Contrastare la violenza di genere	12	04
		Sostegno economico alle famiglie	12	05
		Supportare l'emergenza abitativa	12	06
		Ampliare l'offerta sociale attraverso la gestione sovracomunale dei servizi	12	07
		La Casa e Ospedale di Comunità	12	07
		Promuovere l'associazionismo e il volontariato	12	08
		Fornire servizi a favore dell'occupazione delle persone	15	03
03. SICUREZZA	03.01 Una Città sicura e serena	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni	03	01
		Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	03	02
		Territorio sicuro	03	02
		Video sorveglianza	03	02
		Educazione alla cittadinanza	04	02
		Cultura della legalità	05	02
		Muoversi in sicurezza	10	05
		Analisi e gestione delle emergenze	11	01
04. COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, DIGITALIZZAZIONE	04.01 Comune digitale	Gestire i servizi informativi e statistici	01	08
		Digitalizzazione del comune	01	08
		Sportello Digitale	01	08
	04.02 Sviluppo imprenditoriale	Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali	14	02
		Collaborazione tra istituzioni e imprese	14	02
05. TERRITORIO E AMBIENTE	05.01 Valorizzare il Patrimonio	Sportello Unico delle Attività Produttive	14	04
		Gestire il patrimonio comunale	01	05
		Manutenere il patrimonio esistente	01	06
		Riqualificazione energetica degli edifici pubblici	01	06
		Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di interesse storico e artistico	05	01
	05.02 Sostenibilità Energetica	Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi SAP	08	02
		Riqualificazione degli spazi cimiteriali	12	09
		Creazione di comunità energetiche	09	02
		Una città ben illuminata	10	05
		06. INFRASTRUTTURE, TRASPORTO, VIABILITA'	06.01 Politiche del territorio	Realizzare i progetti del PNRR	01	06
Gestire l'edilizia privata	01			06
Urbanistica e programmazione territoriale	08			01
Un nuovo PGT	08			01
06.02 Muoversi a Cormano	Una città più sviluppata e vivibile		08	01
	Trasporto pubblico locale efficiente		10	02
	La Tramvia		10	02
	Riqualificare strade e piazze		10	05
07. ISTRUZIONE, GIOVANI E CULTURA	07.01 Investire sul futuro	Migliorare la viabilità	10	05
		Gli edifici scolastici - Scuola d'infanzia	04	01
		Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia	04	01
		Garantire il funzionamento della scuola Primaria e secondaria di primo grado	04	02
		Prevenire il disagio evolutivo	04	02
		Educare al rispetto dei beni comuni	04	02
		Gli edifici scolastici - Scuola Primaria	04	02
		Il nuovo plesso scolastico	04	02
	07.02 Sostenere le giovani generazioni	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica	04	06
		Promuovere lo sviluppo delle attività dei e per i giovani	06	02
	07.03 Diffondere la cultura	Contrastare la dispersione scolastica	06	02
		Sviluppare l'offerta culturale	05	02
		Migliorare e ampliare i servizi bibliotecari	05	02
		Cultura della legalità	05	02
		Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di interesse culturale e artistico	05	02
		Il futuro del Bi	05	02
08. SPORT	08.01 Sport come inclusione e stile di vita	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	06	01
		Valorizzare atleti e società sportive	06	01
		Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi	06	01
09. LA MACCHINA COMUNALE A SUPPORTO DELLE STRATEGIE DELL'ENTE	09. 01 Funzionamento dell'Ente	Fornire supporto agli Organi istituzionali	01	01
		Favorire la comunicazione e la partecipazione dei Cittadini	01	01
		Gestire i servizi di staff dell'Ente	01	02
		La casa di vetro	01	02
		Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile	01	07
		Gestire le risorse umane	01	10
		Favorire il miglioramento della qualità professionale del personale	01	10
		Incrementare i controlli interni ed il controllo di gestione	01	11
		Migliorare l'accesso e la accoglienza dei cittadini	01	11
		Gestire i servizi cimiteriali	12	09

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR	
Funzionamento dell'Ente	01.01	Fornire supporto agli Organi Istituzionali	Assicurare il sostegno operativo al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, coadiuvare il Segretario nel ruolo di raccordo tra le Aree e gli Uffici comunali, da un lato, e gli amministratori dall'altro.	Amministratori	X	X	X	CDR 2 FINANZE	Segretario
Funzionamento dell'Ente	01.01	Favorire la comunicazione e la partecipazione dei Cittadini	Dopo l'attivazione del nuovo sito internet, delle dirette streaming delle sedute di consiglio comunale, nonché del WhatsApp occorre proseguire su questo cammino per rendere più facile al cittadino l'accesso ai servizi e alle informazioni e per garantire la trasparenza amministrativa, anche attraverso il potenziamento di tutti i canali digitali e la promozione dell'applicazione Municipium per la segnalazione tempestiva di disagi e guasti.	Cittadini, amministratori, associazioni, enti terzi, aziende	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Funzionamento dell'Ente	01.02	Gestire i servizi di staff dell'Ente	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Fornire assistenza in materia di appalti e contratti agli Uffici dell'Ente. Garantire il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa. Coordinare l'attività degli Uffici rispetto agli adempimenti richiesti dalla normativa sulla privacy.	Cittadini, amministratori, uffici dell'ente	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Bilancio in ordine	01.03	Gestire le risorse economiche	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Proseguire il lavoro di ristrutturazione del bilancio comunale con implementazione delle pratiche necessarie ad efficientare l'uso e la raccolta delle risorse economiche.	Amministratori, uffici dell'ente, aziende	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Bilancio in ordine	01.03	Migliorare la governance di organismi e società partecipate	Continuare il monitoraggio delle società partecipate previsto dalla normativa in materia sulla revisione e razionalizzazione periodica, nonché proseguire con la verifica della performance delle società partecipate in termini di qualità dei servizi resi alla collettività.	Uffici dell'ente, amministratori, aziende	X	X	X	CDR 2 FINANZE	più CDR
Equità fiscale	01.04	Gestire le attività di riscossione delle entrate	Migliorare le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi e una maggiore assistenza ai cittadini. Introdurre, in modo graduale, uno strumento telematico che consenta ad ogni contribuente di monitorare in tempo reale la propria situazione debitoria nei confronti.	Cittadini, Contribuenti, aziende, professionisti	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Equità fiscale	01.04	Lotta all'evasione	Proseguire nella attività di recupero dei tributi comunali e di crediti non riscossi delle precedenti annualità, coinvolgendo anche società specializzate esterne	Cittadini, Contribuenti, aziende, professionisti	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Valorizzare il Patrimonio	01.05	Gestire il patrimonio comunale	Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, mobiliare e demaniale dell'Ente. Istituire l'ufficio patrimonio che avrà, tra l'altro, il compito di gestire e programmare la manutenzione di tutti gli edifici di proprietà del comune, nonché di fornire al servizio ragioneria i dati necessari per una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale	Amministratori, uffici dell'ente, cittadini, associazioni, scuole, commercianti, professionisti	X	X	X	CDR 4 TERRITORIO	CDR 2 FINANZE
Valorizzare il Patrimonio	01.06	Manutenere il patrimonio esistente	Predisporre gli interventi di manutenzione ordinaria al fine di prevenire il deterioramento e programmare gli interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento rappresentate nel programma di mandato dell'Amministrazione mediante l'attuazione del Piano Opere Pubbliche compatibilmente con le risorse economiche disponibili	Amministratori, uffici dell'ente, cittadini, associazioni	X	X	X	CDR 4 TERRITORIO	
Valorizzare il Patrimonio	01.06	Riqualificazione energetica degli edifici pubblici	Promuovere l'utilizzo di energie alternative e impianti all'avanguardia per risparmiare sui costi di gestione per la riduzione delle emissioni anche tramite la riattivazione degli impianti esistenti. Completare l'installazione di pannelli fotovoltaici sulla piscina comunale per i quali sono già stati ottenuti i fondi da uno specifico finanziamento regionale reso possibile grazie alla piena proprietà della piscina acquisita nel 2022. Valutare la possibilità di istituire a Cormano la Comunità Energetica Locale, che consente la condivisione di energia pulita	Cittadini, uffici dell'ente, amministratori, associazioni, scuole		X	X	CDR 4 TERRITORIO	
Politiche del territorio	01.06	Realizzare i progetti del PNRR	Rispettare i tempi relativi ai progetti del PNRR attualmente in capo al Comune e monitorare i lavori per il coordinamento dei progetti PNRR.	Amministratori, cittadini, professionisti	X	X	X	CDR 4 TERRITORIO	
Politiche del territorio	01.06	Gestire l'edilizia privata	Gestire la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Monitoraggio costante regolarità cantieri, della sicurezza edifici dismessi e dell'abusivismo edilizio	Amministratori, cittadini, professionisti	X	X	X	CDR 4 TERRITORIO	
Funzionamento dell'Ente	01.07	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile	Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.	Cittadini, enti terzi	X	X	X	CDR 5 PL	
Comune digitale	01.08	Gestire i servizi informativi e statistici	Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali. Dare attuazione ai progetti finanziati con le risorse PNRR digitale, nella missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura". Implementare le dotazioni tecnologiche degli uffici comunali obsoleti, con l'obiettivo di agevolare i lavoratori e rendere servizi più efficaci al cittadino, potenziando la rete Internet in Municipio e nel comando di Polizia Locale, aggiornando i software specifici necessari al lavoro dei vari uffici. Aumentare ulteriormente i punti Wi-Fi per la connessione gratuita nei luoghi più frequentati. Dare attuazione alle disposizioni normative in materia di Cybersicurezza	Uffici dell'ente, cittadini, enti terzi	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Comune digitale	01.08	Digitalizzazione del comune	Proseguire con il processo di dematerializzazione anche nell'ottica della revisione dei processi di erogazione dei servizi con l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.	Uffici dell'ente, cittadini, enti terzi	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Comune digitale	01.08	Sportello Digitale	Promuovere l'utilizzo dello Sportello Digitale, che, tra l'altro, assisterà le persone bisognose nell'accesso ai servizi comunali e nel disbrigo di varie pratiche online, contribuendo a colmare il gap digitale. Favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini ampliando i servizi on-line; superare l'erogazione di servizi con modalità tradizionale e su supporto cartaceo, garantendo la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune, inclusa la possibilità di effettuare pagamenti mediante il sistema PAGOPA	Cittadini, Contribuenti, Imprese	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Funzionamento dell'Ente	01.10	Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale, attraverso la stesura e revisione periodica del Fabbisogno di personale, con particolare attenzione ai servizi sotto organico.	Collaboratori, amministratori, enti terzi, OIV / Nucleo di valutazione, Revisore dei Conti	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Funzionamento dell'Ente	01.10	Favorire il miglioramento della qualità professionale del personale	Garantire la formazione continua dei dipendenti (sia di tipo contenutistico, sia di tipo relazionale e di gestione dei conflitti). Attivare percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali, al fine di coniugare la valorizzazione del personale con l'innovazione organizzativa. Migliorare il clima organizzativo, favorendo la valorizzazione del merito e la motivazione	Collaboratori, amministratori, enti terzi, OIV / Nucleo di valutazione	X	X	X	CDR 2 FINANZE	
Funzionamento dell'Ente	01.11	Incrementare i controlli interni ed il controllo di gestione	Continuare a gestire il sistema dei controlli interni come previsto dal nuovo regolamento comunale, garantendo l'efficienza e la trasparenza del controllo strategico, controllo di gestione e piano delle performance.	Cittadini, amministratori, uffici dell'ente	X	X	X	Segretario	più CDR
Funzionamento dell'Ente	01.11	Migliorare l'accesso e l'accoglienza dei cittadini	Gestire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini razionalizzando il processo di lavoro e l'accoglienza di cittadini	Cittadini, uffici dell'ente, associazioni, imprese, professionisti	X	X	X	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Una Città sicura e serena	03.01	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza urbana e sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti (uso del verde pubblico, abbandono di rifiuti, ecc.) e degli atti di pianificazione vigenti. Gestire le sanzioni amministrative, la polizia giudiziaria, la polizia amministrativa, la polizia edilizia e la polizia commerciale. Pianificare interventi nell'ambito della sicurezza stradale con particolare attenzione agli utenti deboli della strada ed alle violazioni alle norme comportamentali (uso del cellulare alla guida, guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, eccesso di velocità, ecc.) al fine di ridurre l'incidentalità stradale.		X	X	X	CDR 5 PL
Una Città sicura e serena	03.02	Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza	Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali. Programmare, coordinare e monitorare politiche, piani, programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale. Collaborare con le altre forze dell'ordine presenti a Cormano e nei comuni limitrofi, nonché con le associazioni preposte alla sicurezza (ANC, Guardie Ecologiche Volontarie, Protezione Civile recentemente istituita, etc). Proseguire con il presidio delle attività commerciali itineranti, come il mercatino dell'usato, con maggiori controlli, per eliminare i fenomeni di illegalità e i disagi per i residenti.		X	X	X	CDR 5 PL
Una Città sicura e serena	03.02	Territorio sicuro	Trasferire nel centro città il comando della Polizia Locale, affinché sia facilmente riconoscibile punto di riferimento alla portata del cittadino. Incrementare progressivamente l'organico nel periodo del mandato numero di operatori sufficiente per istituire un turno di pattuglia serale ogni giorno della settimana. Promuovere iniziative finalizzate alla collaborazione tra cittadini e le Forze di Polizia per il Controllo di vicinato Migliorare le dotazioni strumentali degli Agenti di PL e potenziare la loro formazione attraverso specifici corsi per la gestione di eventi critici.		X	X	X	CDR 5 PL
Una Città sicura e serena	03.02	Video sorveglianza	Gestione delle telecamere di video sorveglianza del territorio comunale, con particolare attenzione alle località di maggior concentrazione di persone. Ampliare ancora di più la rete della videosorveglianza, con particolare attenzione ai luoghi più sensibili (scuole, parchi, sottopassi, etc).		X	X	X	CDR 5 PL

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Investire sul futuro	04.01	Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia	Garantire il supporto alle scuole. Sostenere le scuole dell'infanzia paritarie attraverso lo strumento delle convenzioni nel pieno riconoscimento del principio di parità stabilita dalla legge. Creare occasioni di confronto tra scuole dell'infanzia statali e paritarie per lavorare in rete in questo per raggiungere risultati sempre migliori per i nostri cittadini più piccoli		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Investire sul futuro	04.01	Gli edifici scolastici - Scuola d'infanzia	Manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici scolastici, attraverso un piano di interventi di adeguamento normativo, efficientamento energetico, anche tramite la riqualificazione e razionalizzazione degli spazi, compatibilmente con le risorse a disposizione.		x	x	x	CDR 4 TERRITORI O
Investire sul futuro	04.02	Garantire il funzionamento della scuola Primaria e secondaria di primo grado	Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche anche attraverso i contributi per il diritto allo studio. Sostenere la cittadinanza ampliando ulteriormente la platea dei beneficiari del "bonus libri" e promuovendo l'erogazione di borse di studio per gli studenti più meritevoli.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Investire sul futuro	04.02	Prevenire il disagio evolutivo	Potenziare il tavolo di rete con le scuole del nostro territorio Sviluppare progetti ad hoc all'interno dell'istituto scolastico per il supporto psicologico ed educativo dei ragazzi a rischio di comportamenti disfunzionali. Introduciamo iniziative volte alla formazione sul tema del bullismo e della violenza sdi genere tramite psicologi e educatori preposti all'alfabetizzazione emotiva.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Investire sul futuro	04.02	Educare al rispetto dei beni comuni	Proseguire le iniziative di Educazione Civica e del Consiglio Comunale dei Ragazzi facendo sentire i giovani protagonisti della città si aumenta la consapevolezza e si possono prevenire comportamenti criminali		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Una Città sicura e serena	04.02	Educazione alla cittadinanza	Attuare azioni concrete per contrastare il problema della microcriminalità, sia attraverso il contrasto ai crimini sia tramite azioni di prevenzione. Proseguire con gli interventi di sensibilizzazione nelle scuole e con i progetti di educazione civica, fondamentali per insegnare alle nuove generazioni il rispetto del prossimo, della legge e dei beni comuni Continuare l'opera di educazione alla cittadinanza e agli studenti sui temi della sicurezza stradale, del bullismo e cyberbullismo		x	x	x	CDR 5 PL
Investire sul futuro	04.02	Gli edifici scolastici - Scuola Primaria	Manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici scolastici, attraverso un piano di interventi di adeguamento normativo, efficientamento energetico, anche tramite la riqualificazione e razionalizzazione degli spazi, compatibilmente con le risorse a disposizione.		x	x	x	CDR 4 TERRITORI O
Investire sul futuro	04.02	Un nuovo plesso scolastico	Valutare, in collaborazione con tutti gli enti preposti, la realizzazione di un nuovo plesso scolastico a Cormano per avere una struttura all'avanguardia				x	CDR 4 TERRITORI O
Investire sul futuro	04.06	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica	Erogare servizi di pre-post scuola, trasporto, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità, garantendo sostegno alla frequentazione di tutti gli alunni Monitorare costantemente la qualità del servizio mensa anche attraverso società di certificazione qualificate. Utilizzare l'esperienza di IPIS sul tema della disabilità per poter intercettare i bisogni particolari a partire dai primi anni di vita dei nostri bambini.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITÀ	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Valorizzare il Patrimonio	05.01	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di interesse storico e artistico	Manutenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse culturale Rendere la città più amata dai cittadini attraverso la riqualificazione degli spazi culturali, storico- monumentali ed ex produttive, valorizzare i suoi luoghi simbolo, creando nuovi poli e centralità, attorno alle quali ritrovarsi.		X	X	X	CDR 4 TERRITORIO
07.03 Diffondere la cultura	05.02	Sviluppare l'offerta culturale	Promuovere i tradizionali eventi culturali. Cooprogettare eventi con le associazioni culturali presenti sul territorio. Sostenere manifestazioni, feste ed eventi in ogni quartiere della città, anche nel periodo estivo da svolgersi nelle piazze e nei parchi del territorio. Valorizzare l'attività sociale che l' Università della Terza Età da anni offre alla fascia di popolazione più anziana, ma non solo, del nostro comune. Proseguire l'appuntamento culturale dell' Ottobre Manzoniano , le cui ultime edizioni si sono distinte per il grande successo e l'affluenza di pubblico superiore alle attese con il coinvolgimento di personalità e associazioni del territorio. Proporre un programma culturale ampio e variegato con eventi durante tutti i mesi dell'anno per il rinnovato Teatro del Bi .		X	X	X	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
07.03 Diffondere la cultura	05.02	Migliorare e ampliare i servizi bibliotecari	Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza Riorganizzare la Biblioteca per rendere più fruibili le aule studio e gli spazi della cultura durante tutto il corso dell'anno		X	X	X	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
07.03 Diffondere la cultura	05.02	Cultura della legalità	Attraverso l'assessorato "alla Legalità e alle Politiche Antimafia" confermare l'appuntamento fisso la "Settimana della Legalità", con iniziative volte al coinvolgimento di tutta la cittadinanza e in particolare degli studenti delle scuole		X	X	X	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
07.03 Diffondere la cultura	05.02	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di interesse culturale e artistico	Garantire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il mantenimento delle strutture (compatibilmente con le risorse messe a disposizione)		X	X	X	CDR 4 TERRITORIO
07.03 Diffondere la cultura	05.02	Il futuro del Bi	Progettare un polo culturale che racchiuda in sé teatro, sale musica, biblioteca degli adulti e dei ragazzi, luogo di ritrovo e di studio, affinché venga maggiormente frequentato e possa offrire attività per tutte le fasce d'età, dai più piccoli ai giovani agli adulti. Ricerare le risorse finanziarie necessarie per realizzare il progetto di ristrutturazione già predisposto				X	CDR 4 TERRITORIO CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Sport come inclusione e stile di vita	06.01	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Valorizzare gli impianti sportivi esistenti e le strutture ricreative per favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di impianti scolastici extra-orario. Organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii. Proseguire nella promozione sportiva di tutte le discipline nelle scuole coinvolgendo i ragazzi sin dalla giovane età, in particolare attraverso la "Festa dello Sport" Continuare a dialogare e a sostenere il tessuto associativo e le società, anche tramite la Consulta dello Sport , con l'impegno a eliminare ogni barriera economica o fisica alla pratica sportiva Promuovere progetti di inclusione sportiva per i disabili in collaborazione con le società sportive del territorio, affinché tutti si sentano parte viva della comunità.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Sport come inclusione e stile di vita	06.01	Valorizzare atleti e società sportive	Promuovere eventi di premiazione per gli sportivi che si sono distinti nel corso della stagione, nonché la comunicazione mediatica e digitale attraverso i mezzi di informazione istituzionali per consentire a tutti di conoscere risultati e classifiche dello sport locale.					CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Sport come inclusione e stile di vita	06.01	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi	Garantire (compatibilmente con le risorse messe a disposizione in sede di bilancio) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché di adeguamento normativo per il mantenimento delle strutture. Sostenere le realtà private del territorio che intendono proporre idee e progetti concreti volti a migliorare l'offerta di impianti comunali, come è già accaduto per il rifacimento dell'illuminazione del centro sportivo di via Europa Realizzare, a seguito della fase di progettazione, l'ampliamento del Palazzetto con un palone esterno e l'ampliamento della Palestra scolastica di Via Ariosto e di via Beccaria reperendo le adeguate risorse finanziarie Completare l'intervento di efficientamento energetico della Piscina di proprietà del Comune per l'installazione di pannelli fotovoltaici , finanziato a seguito della partecipazione e vittori di un bando.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Sostenere le giovani generazioni	06.02	Promuovere lo sviluppo delle attività dei e per i giovani	Rendere i giovani più protagonisti nel mondo cittadino significa dar loro dei luoghi nuovi di aggregazione, sostenerli nelle attività di volontariato, creare rete con altre agenzie educative per pensare a momenti di educativa sociale, premiare il merito scolastico con delle borse di studio, impegnarsi a favore dell'occupazione giovanile. Ricerca forme per continuare a informare i ragazzi cormanesi riguardo alle varie opportunità di studio e lavoro all'estero.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Sostenere le giovani generazioni	06.02	Contrastare la dispersione scolastica	Proseguire nella collaborazione con gli istituti scolastici per l'orientamento per le scuole superiori e con gli enti che indirizzano al mondo produttivo locale, sconsolidando il rapporto con le realtà che si occupano di giovani: scuole, oratori, associazioni e cooperative, creando lavoro di rete e coordinamento comunale che porti alla realizzazione di un patto educativo e alla realizzazione di un calendario di eventi, corsi e opportunità da offrire ai giovani. Coinvolgere gli studenti problematici in progetti di recupero tramite Polizia Locale e Protezione Civile. Investire sui giovani attraverso la prevenzione ci permetterà di avere adulti migliori.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Politiche del territorio	08.01	Urbanistica e programmazione territoriale	Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Politiche del territorio	08.01	Un nuovo PGT	Avviare la revisione del Piano di Governo (PGT) ormai obsoleto, per rispondere alle odierne esigenze del territorio. Completare l'iter della variante al Piano delle Regole e Servizi, che faciliterà l'apertura di nuovi settori lavorativi e il rilancio di aree ingessate da tempo. Promuovere, attraverso la Rigenerazione Urbana , la riqualificazione di aree industriali dismesse, che consente di rinnovare il tessuto della città senza consumare suolo, anzi migliorando la qualità del terreno		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Politiche del territorio	08.01	Una città più sviluppata e vivibile	Nell'ambito della rigenerazione urbana completare i lavori in tre dei cinque ambiti individuati, fra cui l'Area ex-Nymco che è stata bonificata dopo 30 anni di abbandono.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Valorizzare il patrimonio	08.02	Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi SAP	Fornire (compatibilmente con le risorse appostate a bilancio) adeguata manutenzione agli edifici comunali, individuando persone anche esterne atte alla corretta amministrazione e mantenimento degli immobili anche nel rispetto delle norme di sicurezza.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

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

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Cura del verde e dell'ambiente	09.02	Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Predisporre il Piano di manutenzione programmata delle aree verdi cittadine con definizione degli interventi di messa in sicurezza e valorizzazione di ciascuna area. Garantire una programmazione accurata per preservare il decoro urbano e la fruibilità dei parchi. Effettuare interventi di mantenimento e messa in sicurezza degli alberi esistenti con l'ausilio di esperti agronomi. Realizzare nuove aree cani e riqualificazione dei quelle esistenti.					CDR 4 TERRITORIO
Sostenibilità Energetica	09.02	Creazione di comunità energetiche	Sviluppare strategie condivise, a seguito dell'accordo sovracomunale sottoscritto con Bollate, Novate Milanese e Paderno Dugnano, per la creazione di Comunità Energetiche Rinnovabili – che ci consenta la messa in opera degli interventi utili per la redazione, l'attivazione e l'attuazione di Investimenti Territoriali Integrati (I.T.I.) e in questo modo anche di intercettare risorse del PRC FESR Lombardia 2021- 2027 ed altri fondi comunitari gestiti a livello regionale, nazionale ed europeo compreso il PNRR.					CDR 4 TERRITORIO
Cura del verde e dell'ambiente	09.03	Una gestione efficiente dei rifiuti	Adottare politiche finalizzate alla riduzione della produzione del rifiuto secco indifferenziato pro capite, migliorando al contempo la qualità della raccolta differenziata. Incrementare il sistema qualitativo dei servizi connessi al decoro e all'igiene urbana. Acquistare e gestire specifiche fototrappole per combattere l'abbandono dei rifiuti.					CDR 4 TERRITORIO
Cura del verde e dell'ambiente	09.04	Servizio idrico integrato e riduzione dei consumi idrici	Servizio idrico integrato Tutelare il ruolo e l'efficienza di CAP quale gestore unico del ciclo idrico, garantendone il possesso in mani pubbliche e riduzione dei consumi di acqua					CDR 4 TERRITORIO
Cura del verde e dell'ambiente	09.05	Tutela e valorizzazione dei parchi	Promuovere interventi di rafforzamento della coesione sociale, anche grazie ad azioni di riqualificazione e di rigenerazione urbana che prevedano spazi pubblici condivisi (di nuova formazione o riqualificati/rigenerati) dedicati a favorire lo sviluppo delle comunità locali, contribuendo a strutturare reti di sorveglianza, collaborazione e solidarietà sociale. Aumentare le piantumazioni di nuovi alberi tramite il progetto "Forestami" in collaborazione con il Politecnico e proseguire la collaborazione con Parco Nord, Ferrovie Nord ed associazioni del territorio.					CDR 4 TERRITORIO

10 - Trasporti e diritto alla mobilità

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Muoversi a Cormano	10.02	Trasporto pubblico locale efficiente	Collaborare con l'Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale del bacino della Città Metropolitana di Milano, Monza e Brianza, Lodi e Pavia, con Città Metropolitana, Comune di Milano, ATM e FNM per la pianificazione del servizio di trasporto pubblico locale, con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e riorganizzare la rete in maniera efficiente: - Implementare nel quartiere Fornasè il percorso della linea 705 - Inserire una nuova fermata della linea 729 sulla via dei Giovi a Molinazzo - valutare la migliore opzione per dare una forma di collegamento fra Brusuglio e i servizi situati negli altri quartieri Collaborare con i comuni limitrofi e gli enti competenti per promuovere il prolungamento della linea metropolitana M3 sino ai Comuni di Cormano e Paderno Dugnano, azione che avrebbe un grande impatto sul traffico e genererebbe ricadute positive anche dal punto di vista commerciale.		x	x	x	CDR 5 PL
Muoversi a Cormano	10.02	La Tramvia	Con il riavvio dei lavori per il rifacimento della tramvia Milano-Limbiate , la cui realizzazione è stata rallentata dall'aumento dei costi delle materie prime. Nell'ambito di questo progetto verrà realizzata una pista ciclopeditonale che collegherà Cormano con il capolinea di Comasina			x	x	CDR 4 TERRITORIO
Muoversi a Cormano	10.05	Riqualificare strade e piazze	Programmare manutenzioni straordinarie delle vie cittadine. Attuare il "Piano delle asfaltature" con interventi di riqualificazione di manti stradali, piste ciclabili e marciapiedi Programmare e completare nel quinquennio la sistemazione di strade e marciapiedi da riparare, in base alle risorse finanziarie disponibili e attraverso la ricerca di finanziamenti pubblici. Proseguire i lavori di riqualificazione dei centri storici,		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Muoversi a Cormano	10.05	Migliorare la viabilità	Gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi). Assicurare la manutenzione ordinaria delle strutture destinate ai parcheggi, delle piste ciclabili, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, delle infrastrutture. Approvare il nuovo Piano Generale del Traffico Urbano e dare attuazione alle modifiche viabilistiche in esso indicate Facilitare lo spostamento intercittadino e smaltire il volume di traffico pendolare migliorando il collegamento con i comuni limitrofi, lavorando con gli altri enti per la riapertura di Via La Cava. Tutelare le aree prossime al cimitero di Brusuglio e al Centro commerciale CCC, regolamentando la sosta dei non residenti.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Una Città sicura e serena	10.05	Muoversi in sicurezza	Proseguire il miglioramento del sistema di illuminazione pubblica, in particolare riguardo agli attraversamenti pedonali, al fine di garantire l'incolumità dei cittadini		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Sostenibilità Energetica	10.05	Una città ben illuminata	Indirizzare parte consistente degli sforzi nella razionalizzazione della illuminazione pubblica. Garantire il completamento dell'illuminazione a Led su tutto il territorio comunale.		x			CDR 4 TERRITORIO
Cura del verde e dell'ambiente	10.05	Ricucire il tessuto urbano	Realizzare la copertura di un tratto della superstrada Milano-Meda, con l'obiettivo di introdurre più verde e più piste ciclabili, riducendo al contempo l'inquinamento acustico. Dopo il finanziamento del progetto preliminare proseguire la collaborazione con tutti gli enti competenti per riuscire a portare sul territorio quest'opera innovativa.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Cura del verde e dell'ambiente	10.05	Favorire la mobilità dolce	Potenziare la rete di piste ciclabili in via Figni e via Gramsci - via dei Giovi e Torino per il collegamento con il Comune di Novate Milanese Valutare la possibilità di realizzare un collegamento ciclopeditonale con il comune di Paderno Dugnano. Installare nuove colonnine per la ricarica veloce dei veicoli elettrici Riproporre e valorizzare il Pedibus per i piccoli in età scolastica col coinvolgimento delle Associazioni e dei volontari, che diventa anche un'occasione per educare i piccoli cittadini agli spostamenti sostenibili		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO

11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Una Città sicura e serena	11.01	Analisi e gestione delle emergenze	Revisione e aggiornamento del Regolamento Comunale di Protezione Civile. Aggiornare la strumentazione operativa e la formazione del gruppo comunale di volontari. Divulgare nelle scuole e con la cittadinanza una cultura della prevenzione del rischio e la conoscenza dell'attività della Protezione Civile.					CDR 5 PL

12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITÀ	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Benessere della Città	12.01	Sostegno alla genitorialità	Garantire tutte le attività finalizzate all'educazione e formazione di minori in età prescolare e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate. Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.		x	x	x	CDR 3 ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.01	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate ai servizi prima infanzia	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate ai servizi 0-3 anni. Dopo la riapertura dell'asilo nido "Bruco Verde" con le manutenzioni ordinarie e straordinarie che occorrono		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO
Benessere della Città	12.01	Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico	Favorire le attività ricreative ed educative estive organizzate dal comune, dagli oratori e dalle associazioni, offrendo un sostegno economico e mettendo a disposizione gli spazi necessari, affinché sia sempre più ampia e diversificata l'offerta educativa per i giovani comasani.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.01	Garantire la tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Incrementare la collaborazione d'ambito per una campagna di sensibilizzazione verso l'«affido leggero» attraverso incontri sul territorio.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.02	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Proseguire con l'attuazione di progetti mirati al sostegno scolastico e all'inclusione ricreativa e sportiva. Potenziare il servizio di trasporto disabili. Cercare fonti di finanziamento alternative, come ad esempio, bandi di sponsorizzazione.		x	x	x	CDR 3 ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.03	Cura, aggregazione e socializzazione dei cittadini più anziani	Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.04	Segretariato sociale e servizio sociale professionale	Garantire la gestione dell'accoglienza, presso il settore politiche sociali, finalizzata a poter rendere più funzionale la possibilità di rispondere ai bisogni delle persone in momenti e con figure professionali dedicate. Proseguire l'azione del segretariato sociale, uno sportello ad accesso libero che rappresenta la prima fase di risposta al bisogno. Monitorare i servizi erogati da IPIS anche attraverso lo strumento del controllo analogo e dell'analisi dei costi/benefici.		x	x	x	CDR 3 ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.04	Sostenere le persone in grave disagio sociale	Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello associato al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Aumentare la collaborazione coi medici di base, per intercettare e prevenire situazioni di disagio psichico e psicologico. Promuovere la lotta contro tossicodipendenza, ludopatia e alcolismo, organizzando sul territorio incontri e testimonianze con chi ogni giorno si dedica al trattamento e al recupero di queste patologie. Mantenere la programmazione periodica del "Tavolo delle Povertà", strumento che oltre a provvedere alla consegna di alimenti, intercettano bisogni latenti che vengono prontamente segnalati e indirizzati all'interno delle strutture competenti. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo. Sostenere i centri di accoglienza parrocchiali dei profughi ucraini. Implementare i laboratori linguistici per stranieri, poiché l'apprendimento della lingua italiana è un requisito indispensabile per una vera integrazione.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.04	Contrastare la violenza di genere	Introdurre iniziative nelle scuole volte alla formazione sul tema della violenza sulle donne tramite psicologi e educatori preposti all'alfabetizzazione emotiva. Proseguire la collaborazione con i centri antiviolenza promuovendo informazione e sensibilizzazione verso le tematiche sulla violenza fisica, psicologica e culturale, avvalendosi anche della casa rifugio "Dimora Mimosa". Promuovere corsi di autodifesa personale in collaborazione con realtà del territorio.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.05	Sostegno economico alle famiglie	Assicurare un sostegno economico alle famiglie con redditi bassi, e collaborare con altri enti, ad esempio AFOL, per aiutare chi perde il lavoro o vive una momentanea difficoltà. Potenziare le iniziative di educazione finanziaria, sia attraverso lo sportello C.off.e, sia in collaborazione con altri enti e associazioni; in questo modo le famiglie riceveranno informazioni utili per una gestione saggia e consapevole del denaro, nonché aiuto per orientamento lavorativo e per accesso a bandi e bonus. Istituire misure economiche a sostegno della natalità per contrastare il calo demografico. Implementare ulteriori controlli e potenziati quelli esistenti per verificare che chi ne usufruisce sia davvero bisognoso e risponda ai requisiti di legge, allo scopo di contrastare frodi e sprechi delle risorse collettive che devono essere effettivamente indirizzate alle persone realmente più fragili.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.06	Supportare l'emergenza abitativa	Applicare le DGR regionali in tema di Emergenza Abitativa e di politiche per la casa anche in accordo con i proprietari e le agenzie immobiliari del territorio. Ristrutturare l'edificio ex-Villa Flora di via Ada Negri per portare sul territorio uffici di IPIS e appartamenti protetti per progetti di co-housing per l'emergenza abitativa.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.07	Ampliare l'offerta sociale attraverso la gestione sovracomunale dei servizi	Garantire il ruolo politico programmatico dell'ente Comune, orientato ad una visione provinciale, valorizzando lo strumento di "IPIS", del "Piano di Zona" e l'importanza strategica dell'Ufficio di Piano.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.07	La Casa e Ospedale di Comunità	Proseguire la collaborazione con con ATS e ASST per gestire al meglio la Casa e l'Ospedale di Comunità come punto di riferimento per tutta la comunità cittadina. Promuovere attività motorie per il benessere fisico, campagne di prevenzione, visite senologiche per le giovani donne e giornate della Salute con screening gratuiti, in collaborazione con ATS e associazioni locali.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA
Benessere della Città	12.08	Promuovere l'associazionismo e il volontariato	Dare attenzione all'associazionismo e al volontariato, per mettere in luce i molti talenti della nostra comunità e supportare i cittadini che desiderano partecipare attivamente alla vita della città progettando una Casa delle Associazioni che rappresenti un luogo di scambio e di riferimento per le molte realtà già strutturate sul territorio e anche per tutte le persone che desiderano conoscere i molti modi in cui si può mettere a disposizione per la collettività.		x	x	x	CDR 3 ALLA PERSONA
Funzionamento dell'Ente	12.09	Gestire i servizi cimiteriali	Garantire la gestione amministrativa e il funzionamento dei servizi cimiteriali: operazioni di tumulazione ed estumulazione ordinaria e straordinaria, il servizio di cremazione e l'illuminazione votiva.		x	x	x	CDR 5 PL
Valorizzare il Patrimonio	12.09	Riqualificazione degli spazi cimiteriali	Garantire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: costante eliminazione delle erbe infestanti, potatura alberi e buona tenuta vialetti interni. Proseguire con attenzione la manutenzione ordinaria dei cimiteri, per consentire di visitare i nostri cari in un luogo degno e decoroso.		x	x	x	CDR 4 TERRITORIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

14 - Sviluppo economico e competitività

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Sviluppo imprenditoriale	14.02	Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali	Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, commerciali fisse ed ambulanti e dei pubblici esercizi e la tutela dei consumatori nel rispetto delle norme in materia. Garantire risorse per sostenere economicamente le imprese di Cormano. Promuovere la coesione del tessuto sociale e il networking fra le imprese mantenendo aggiornato il censimento delle imprese ed estendendo la mappatura delle attività anche a tutte le figure professionali presenti nel territorio. Proseguire con la promozione del portale CormanoperCormano.it, quale vetrina digitale per favorire la conoscenza e l'incremento del commercio di vicinato.					CDR 5 PL
Sviluppo imprenditoriale	14.02	Collaborazione tra istituzioni e imprese	Erogare formazione gratuita agli imprenditori in collaborazione con AFOL, allo scopo di dare ai cormanesi le competenze e gli strumenti più all'avanguardia nel mondo dell'impresa. Proseguire nella iniziativa di premiazione delle imprese cormanesi che si distinguono per storicità ed eccellenza, per valorizzare la qualità del tessuto imprenditoriale di Cormano e favorire il commercio territoriale. Destinare i fondi ricevibili a seguito della istituzione del Distretto del Commercio per proseguire l'ammodernamento dell'arredo urbano e per potenziare i progetti legati alla cultura. Avviare lo studio di fattibilità per un servizio navetta circolare con un mezzo green che collegando le diverse frazioni consenta a tutti i cittadini di accedere all'offerta commerciale e di servizi presente nell'insieme del territorio di Cormano e non solo di quella della frazione di propria residenza					CDR 5 PL
Sviluppo imprenditoriale	14.04	Sportello Unico delle Attività Produttive	Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive. Potenziare la semplificazione e digitalizzazione pratiche					CDR 5 PL

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	STAKEHOLDER	2025	2026	2027	CDR
Benessere della Città	15.03	Fornire servizi a favore dell'occupazione delle persone	Potenziare lo sportello lavoro per favorire la pubblicazione di offerte di impiego e favorire l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, con l'obiettivo di agevolare la ricollocazione lavorativa dei cormanesi disoccupati.		x	x	x	CDR 3 SERVIZI ALLA PERSONA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025



OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Goal 1: Sconfiggere la povertà Goal 2: Sconfiggere la fame Goal 3: Salute e benessere Goal 4: Istruzione di qualità Goal 5: Parità di genere Goal 6: Acqua pulita e servizi igienico-sanitari Goal 7: Energia pulita e accessibile Goal 8: Lavoro dignitoso e crescita economica Goal 9: Imprese, innovazione e infrastrutture Goal 10: Ridurre le disuguaglianze Goal 11: Città e comunità sostenibili Goal 12: Consumo e produzione responsabili Goal 13: Lotta contro il cambiamento climatico Goal 14: Vita sott'acqua Goal 15: Vita sulla Terra Goal 16: Pace, giustizia e istituzioni solide Goal 17: Partnership per gli obiettivi																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
01.01 Bilancio in ordine	Gestire le risorse economiche																	
	Migliorare la governance di organismi e società partecipate																	
01.02 Equità fiscale	Gestire le attività di riscossione delle entrate																	
	Lotta all'evasione																	
02.01 Benessere della Città	Sostegno alla genitorialità																	
	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate ai servizi prima infanzia																	
	Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico																	
	Garantire la tutela dei minori																	
	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili																	
	Cura, aggregazione e socializzazione dei cittadini più anziani																	
	Segretariato sociale e servizio sociale professionale																	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

	OBIETTIVO OPERATIVO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
																		
02.01 Benessere della Città	Sostenere le persone in grave disagio sociale																	
	Contrastare la violenza di genere																	
	Sostegno economico alle famiglie																	
	Supportare l'emergenza abitativa																	
	Ampliare l'offerta sociale attraverso la gestione sovracomunale dei servizi																	
	La Casa e Ospedale di Comunità																	
	Promuovere l'associazionismo e il volontariato																	
	Fornire servizi a favore dell'occupazione delle persone																	
03.01 Una Città sicura e serena	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni																	
	Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza																	
	Territorio sicuro																	
	Video sorveglianza																	
	Educazione alla cittadinanza																	
	Cultura della legalità																	
	Muoversi in sicurezza																	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

	OBIETTIVO OPERATIVO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
03.01 Una Città sicura e serena	Analisi e gestione delle emergenze																	
04.01 Comune digitale	Gestire i servizi informativi e statistici																	
	Digitalizzazione del comune																	
	Sportello Digitale																	
04.02 Sviluppo imprenditoriale	Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali																	
	Collaborazione tra istituzioni e imprese																	
	Sportello Unico delle Attività Produttive																	
05.01 Valorizzare il Patrimonio	Gestire il patrimonio comunale																	
	Manutenere il patrimonio esistente																	
	Riqualificazione energetica degli edifici pubblici																	
	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di interesse storico e artistico																	
	Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi SAP																	
	Riqualificazione degli spazi cimiteriali																	
05.02 Sostenibilità Energetica	Creazione di comunità energetiche																	
	Una città ben illuminata																	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

	OBBIETTIVO OPERATIVO	1 POVERTY	2 ZERO HUNGER	3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING	4 QUALITY EDUCATION	5 GENDER EQUALITY	6 CLEAN WATER AND SANITATION	7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY	8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	9 INDUSTRIAL INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	10 REDUCED INEQUALITIES	11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES	12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION	13 CLIMATE ACTION	14 LIFE BELOW WATER	15 LIFE ON LAND	16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS
05.03 Cura del Verde e dell'ambiente	Garantire la cura e la tutela del verde pubblico																	
	Una gestione efficiente dei rifiuti																	
	Servizio idrico integrato e riduzione dei consumi idrici																	
	Tutela e valorizzazione dei parchi																	
06.01 Politiche del territorio	Realizzare i progetti del PNRR																	
	Gestire l'edilizia privata																	
	Urbanistica e programmazione territoriale																	
	Un nuovo PGT																	
	Una città più sviluppata e vivibile																	
06.02 Muoversi a Cormano	Trasporto pubblico locale efficiente																	
	La Tramvia																	
	Riqualificare strade e piazze																	
	Migliorare la viabilità																	
07.01 Investire sul futuro	Gli edifici scolastici - Scuola d'infanzia																	
	Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia																	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

OBIETTIVO OPERATIVO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
07.01 Investire sul futuro	Garantire il funzionamento della scuola Primaria e secondaria di primo grado																	
	Prevenire il disagio evolutivo																	
	Educare al rispetto dei beni comuni																	
	Gli edifici scolastici - Scuola Primaria																	
	Il nuovo plesso scolastico																	
	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica																	
07.02 Sostenere le giovani generazioni	Promuovere lo sviluppo delle attività dei e per i giovani																	
	Contrastare la dispersione scolastica																	
07.03 Diffondere la cultura	Sviluppare l'offerta culturale																	
	Migliorare e ampliare i servizi bibliotecari																	
	Cultura della legalità																	
	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di interesse culturale e artistico																	
	Il futuro del Bi																	
08.01 Sport come inclusione e stile di vita	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero																	
	Valorizzare atleti e società sportive																	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

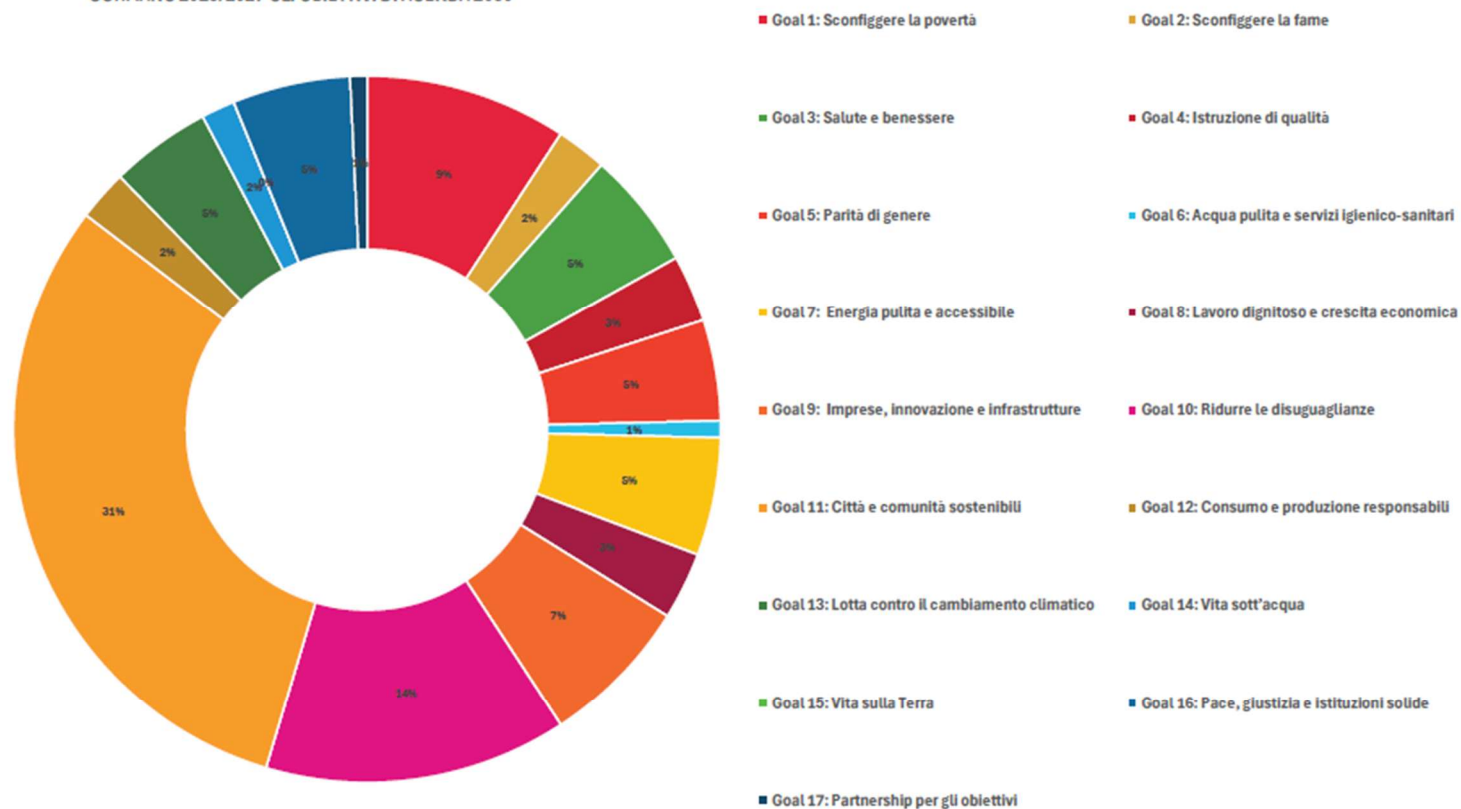
Cormano, 08/04/2025

	OBIETTIVO OPERATIVO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
08.01 Sport come inclusione e stile di vita	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi																	
09. 01 Funzionamento dell'Ente	Fornire supporto agli Organi istituzionali																	
	Favorire la comunicazione e la partecipazione dei Cittadini																	
	Gestire i servizi di staff dell'Ente																	
09. 01 Funzionamento dell'Ente	La casa di vetro																	
	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile																	
	Gestire le risorse umane																	
	Favorire il miglioramento della qualità professionale del personale																	
	Incrementare i controlli interni ed il controllo di gestione																	
	Migliorare l'accesso e l'accoglienza dei cittadini																	
	Gestire i servizi cimiteriali																	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

CORMANO 2025/2027 GLI OBIETTIVI DI AGENDA 2030



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono finalità di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a monitoraggio e conseguenti variazioni in corso d'anno.

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

2.1.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Gli obiettivi di performance sono stati approvati con deliberazione **GC n. 16 del 12.2.2025** e integrati con deliberazione **GC n. 29 del 3.3.2025**.

Nella tabella sottostante si evidenziano le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici).

N.	Missione	Progr.	OBIETTIVO	Tipologia
1	1	1	010101 - Organi Istituzionali (CDR 2)	Programma
2	1	1	010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)	Programma
3	1	2	010201 Segreteria (CDR 2)	Programma
4	1	2	010202 - Coordinamento e controllo anticorruzione e trasparenza (CDR 1)	Programma
5	1	2	010203 - Contratti e Appalti (CDR2)	Programma
6	1	2	010204 - Protocollo (CDR 3)	Programma

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

7	1	2	FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Gestionale
8	1	3	010301 - Economico finanziario (CDR 2)	Programma
9	1	3	010302 - Società partecipate (CDR 2)	Programma
10	1	3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - TRASVERSALE	Gestionale
11	1	4	010401 - Tributi (CDR 2)	Programma
12	1	4	REINGENIERIZZAZIONE UFFICIO TRIBUTI	Gestionale
13	1	5	010501 - Patrimonio (CDR 4)	Programma
14	1	6	010601 - Edilizia (CDR 4)	Programma
15	1	6	010602 - Progettazione OO.PP. Piano Triennale (CDR 4)	Programma
16	1	6	010603 - LL.PP. Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)	Programma
17	1	6	PNRR EDIFICI SCOLASTICI, PALAZZETTO DELLO SPORT E VERDE	Gestionale
18	1	6	RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE FACTORY CORMANO COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Gestionale

Cormano, 08/04/2025

19	1	7	010701 - Demografici (CDR 5)	Programma
20	1	7	RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestionale
21	1	8	010801 - Ced e innovazione tecnologica (CDR 2)	Programma
22	1	8	010802 - Statistica e censimenti (CDR 5)	Programma
23	1	8	COMPLETAMENTO REALIZZAZIONE INVESTIMENTO PNRR 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" -TRASVERSALE	Gestionale
24	1	8	OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE FINANZIATO DA PNRR MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Gestionale
25	1	8	OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE FINANZIATO DA PNRR MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANPR - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE ANSC" OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Gestionale
26	1	8	ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NELL'AMBITO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI - INTERSETTORIALE	Gestionale
27	1	8	REDAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE – OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Gestionale
28	1	10	011001 - Risorse umane (CDR 2)	Programma
29	1	10	FACILITAZIONE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE – OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Gestionale
30	1	10	PIANO DI FORMAZIONE - TRASVERSALE COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Gestionale

Cormano, 08/04/2025

31	1	11	110101 - URP (CDR 5)	Programma
32	1	11	110102 - Affari Legali (CDR 2)	Programma
33	1	11	110103 - Controllo di Gestione e Ciclo delle Performance (CDR 2)	Programma
34	1	11	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - TRASVERSALE	Gestionale
35	3	1	030101 - Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 5)	Programma
36	3	1	IMPLEMENTAZIONE STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA	Gestionale
37	3	2	302 - Piani di sicurezza e Polizia Giudiziaria (CDR 5)	Programma
38	3	2	SICUREZZA PARTECIPATA	Gestionale
39	4	1	040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio) (CDR 3)	Programma
40	4	1	040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)	Programma
41	4	2	040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio) (CDR 3)	Programma
42	4	2	040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuola primaria e secondaria (CDR 4) COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Programma

Cormano, 08/04/2025

43	4	2	PALESTRE DI DEMOCRAZIA: CONSOLIDAMENTO CCRR E AVVIO FORUM GIOVANI	Gestionale
44	4	6	040601 - Refezione scolastica (CDR 3)	Programma
45	4	6	040602 - Pre-post scuola (CDR 3)	Programma
46	4	6	040603 - Assistenza alunni disabili (CDR 3)	Programma
47	5	1	050101 - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio storico ed artistico (CDR 4)	Programma
48	5	1	IL FUTURO DEL BI' FASE 1 PROGETTAZIONE INTERSETTORIALE	Gestionale
49	5	2	050201 - Biblioteca e Corsi (CDR 3)	Programma
50	5	2	050202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria biblioteca (CDR 4)	Programma
51	5	2	050203 - Cultura e Bi (CDR 3)	Programma
52	5	2	050204 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Bi-La fabbrica del gioco e delle arti (CDR 4)	Programma
53	5	2	REVISIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO LIBRARIO E DOCUMENTALE IN PREPARAZIONE AL TRASLOCO	Gestionale
54	5	2	STRUTTURAZIONE DI UN'OFFERTA CULTURALE AMPIA E DIFFERENZIATA SULL'INTERO ANNO COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Gestionale

Cormano, 08/04/2025

55	6	1	060101 - Sport e tempo libero (CDR 3)	Programma
56	6	1	060102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi (CDR 4)	Programma
57	6	1	BORSE DI STUDIO 2025 (PREMIAZIONE ALUNNI ISCRITTI A.S. 2023/2024)	Gestionale
58	6	1	RIMODULAZIONE DELLA FESTA ANNUALE DELLO SPORT E DELLE ASSOCIAZIONI	Gestionale
59	8	1	080101 - Urbanistica (CDR 4)	Programma
60	8	1	PROMUOVERE LA RIGENERAZIONE URBANA	Gestionale
61	8	1	VARIANTE GENERALE DI PGT	Gestionale
62	8	2	080201 - Amministrazione ERP (CDR 3)	Programma
63	8	2	080202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP (CDR 4)	Programma
64	9	2	090201 - Verde (CDR 4)	Programma
65	9	2	090202 - Ambiente (CDR 4)	Programma
66	9	3	090301 - Igiene urbana (CDR 4) COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Programma

Cormano, 08/04/2025

67	9	4	904 - Servizio Idrico	Programma
68	9	8	090801 - Tutela dell'aria (CDR 4)	Programma
69	10	2	100201 - Trasporto pubblico (CDR 5)	Programma
70	10	5	100501 - Viabilità (CDR 4)	Programma
71	10	5	100502 - Illuminazione Pubblica (CDR 4)	Programma
72	10	5	100503 - Segnaletica (CDR 5)	Programma
73	10	5	NUCLEI STORICI – RIQUALIFICAZIONE ASSI VIARI	Gestionale
74	10	5	PARTECIPAZIONE AL BANDO BICI IN COMUNE	Gestionale
75	10	5	AGGIORNAMENTO DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO	Gestionale
76	11	1	110101 - Protezione civile (CDR 5)	Programma
77	12	1	120101 - Asilo Nido (CDR 3)	Programma
78	12	1	120102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Asili Nido (CDR 4) COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Programma

Cormano, 08/04/2025

79	12	1	120103 - Minori (CDR 3)	Programma
80	12	1	120104 - Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)	Programma
81	12	1	PROGETTO ASILO NIDO – INCONTRI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	Gestionale
82	12	2	120201 - Diversamente abili (CDR 3)	Programma
83	12	2	120202 - Diversamente abili residenziali (CDR 3)	Programma
84	12	3	120301 - Anziani (CDR 3)	Programma
85	12	3	120302 - Anziani residenziali (CDR 3)	Programma
86	12	3	120303 - Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture ricreative per anziani (CDR 4)	Programma
87	12	4	120401 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale (CDR 3)	Programma
88	12	4	AVVIO PROGETTO APPARTAMENTO CONDIVISO PRESSO STRUTTURA EX VILLA FLORA	Gestionale
89	12	5	120501 - Famiglie (CDR 3)	Programma
90	12	6	120601 - Diritto alla casa (CDR 3) COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Programma

Cormano, 08/04/2025

91	12	7	120701 - Piani di Zona (CDR 3)	Programma
92	12	7	SPOSTAMENTO UFFICI IPIS PRESO STRUTTURA EX VILLA FLORA	Gestionale
93	12	7	TRASFERIMENTO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE	Gestionale
94	12	8	120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 3)	Programma
95	12	8	REVISIONE CONVENZIONI ASSEGNAZIONI SPAZI, AVVIO E GESTIONE TAVOLI DI COPROGETTAZIONE SOCIO-CULTURALE	Gestionale
96	12	9	120901 - Servizi cimiteriali (CDR 5)	Programma
97	12	9	120902 - Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)	Programma
98	12	9	NUOVO APPALTO SERVIZI CIMITERIALI	Gestionale
99	14	2	140201 - Commercio (CDR 5)	Programma
100	14	2	ADESIONE AI DISTRETTI DEL COMMERCIO	Gestionale
101	14	2	VALORIZZARE IL COMMERCIO E LE ATTIVITA' ECONOMICHE IN SEDE FISSA	Gestionale
102	14	2	RILEVAZIONE METRATURA DEGLI ESERCIZI DI VICINATO COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Gestionale

Cormano, 08/04/2025

103	14	4	140401 - SUAP (CDR 5)	Programma
104	15	3	150301 - Lavoro (CDR 3)	Programma

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

Con deliberazione G.C. n. 50 del 26.3.2025 (in allegato al presente PIAO) è stato approvato, sulla base del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026 approvato a gennaio 2024 e aggiornato a gennaio 2025, il Piano di informatizzazione 2025 -2027 per il Comune di Cormanò i cui contenuti si possono sintetizzare nei seguenti punti:

1. Gestione del Cambiamento: Formazione continua del personale e sensibilizzazione dei cittadini alla cultura digitale; pianificazione e monitoraggio continuo degli obiettivi e delle linee d'azione, attraverso l'aggiornamento costante del presente Piano Triennale e del mantenimento dell'Ufficio per la transizione digitale.
2. E-Procurement: Continuare ad utilizzare le sempre nuove piattaforme digitali per gli acquisti, per rendere i processi più efficienti, trasparenti e conformi alle norme, riducendo tempi e costi.
3. Servizi Digitali e Interoperabilità: Semplificare l'accesso ai servizi pubblici tramite interfacce moderne e user-friendly, migliorando l'esperienza per cittadini e imprese; incrementare l'interoperabilità fra i servizi interni, condivisi con altre PA e dedicati al pubblico.
4. Piattaforme Abilitanti: Potenziare strumenti come PagoPA, SPID, CIE, app IO e SEND, per ampliare l'offerta di servizi digitali con uno sguardo importante alla mobilità.
5. Dati Aperti e Intelligenza Artificiale: Pubblicare open data per favorire innovazione e prepararsi all'uso dell'intelligenza artificiale per ottimizzare i servizi comunali.
6. Infrastrutture Cloud: Trasferire i servizi comunali al cloud per maggiore sicurezza, flessibilità e riduzione dei costi operativi.
7. Sicurezza Informatica: Rafforzare la protezione dei dati personali e dei sistemi informativi, garantendo conformità alle normative e prevenendo le vulnerabilità.

Tutte le azioni contenute nel Piano mirano a rendere il Comune più moderno, efficiente e vicino alle esigenze dei cittadini.

Per quanto riguarda la partecipazione agli Avvisi pubblici a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 1 Componente 1 del PNRR (Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA), destinati ai Comuni, volti a ottimizzare nuovi strumenti per la digitalizzazione dei Comuni del nostro Paese, si riporta di seguito la situazione ad oggi:

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione App IO Comuni" (la misura "App IO Comuni" rientra tra le iniziative che vogliono semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della Pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese, favorendo l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali. Grazie all'App IO, i Comuni avranno a disposizione una piattaforma semplice da utilizzare, con la quale interfacciarsi con gli utenti, in maniera rapida, sicura e personalizzata): progetto completato, in attesa di asseverazione

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" (PagoPA è il portale nazionale dei pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione. Tutti i cittadini e le imprese che devono effettuare un pagamento, verso un qualsiasi Ente pubblico, possono utilizzare questa piattaforma. L'obiettivo principale della misura è quello di completare la digitalizzazione dei pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni): progetto completato, finanziamento liquidato

Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE" (si tratta di una misura volta ad incentivare l'evoluzione tecnologica dei Comuni, mediante l'implementazione delle piattaforme digitali relative a SPID e CIE ossia l'adozione dell'identificazione elettronica): progetto completato, finanziamento liquidato

Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" (l'obiettivo dell'avviso è di sostenere la migrazione verso soluzioni cloud qualificate per garantire

Copia conforme all'originale digitale
Cormanò, 08/04/2025

servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia): progetto in fase di esecuzione

Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" (i comuni possono ottenere fondi utili a migliorare il rapporto con l'utenza tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili): progetto completato, in fase di asseverazione

Avviso Misura 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" (la parola chiave di questa Misura è "interoperabilità", ossia la capacità di scambiare dati e informazioni digitali tra gli enti. Uno scambio facilitato, in maniera semplice e sicura, dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), lo strumento che ha l'obiettivo di valorizzare il capitale informativo della PA, riducendo la richiesta di dati al cittadino e, allo stesso tempo, creando nuove opportunità di sviluppo per le imprese, nel rispetto della Privacy:): progetto completato, finanziamento liquidato

Avviso Misura 1.4.4- "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" (Lo scopo della misura 1.4.4 del PNRR è quello di creare un Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile in un'unica piattaforma centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale): progetto ammesso al finanziamento, in fase di esecuzione

Avviso "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni" – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" (Lo scopo della misura 1.4.5 del PNRR è quello di aderire alla piattaforma PND che permette all'Ente di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi): progetto ammesso al finanziamento, in fase di esecuzione

Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" (Il raggiungimento della piena interoperabilità dei SUAP, prevista dal Decreto Ministeriale 26/09/2023, prevede l'adeguamento obbligatorio alle nuove specifiche tecniche non solo da parte dei SUAP stessi ma anche da parte di tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti. Il progetto ha come obiettivo la realizzazione di un nuovo sistema interoperabile per lo svolgimento delle procedure amministrative dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), con lo scopo di offrire a cittadini, professionisti ed imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili): presentata la domanda di finanziamento

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità digitale il Comune di Cormano ha introdotto diverse azioni ed interventi tra cui:

- entro il 31 marzo 2025 vengono adottati gli obiettivi di accessibilità 2025;
- la qualità e la trasparenza sono garantite con la realizzazione delle misure cittadino attivo (Sportello telematico) e cittadino informato (Sito istituzionale);
- per l'accessibilità al sito, il Comune dovrà fornire una dichiarazione di accessibilità prevista da AGID a settembre;
- si procederà nel corso dell'anno ad una verifica puntuale finalizzata alla creazione di documenti accessibili a tutti, secondo la normativa vigente, comprese le persone che usano le tecnologie assistive, come per esempio i lettori vocali di schermo;
- un altro pilastro nell'ambito dell'accessibilità digitale riguarda la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR; si tratta di una trasformazione epocale di modernizzazione che avrà un impatto rilevante su cittadini, amministrazioni e imprese. Il processo, intrapreso nel 2024, prosegue nel 2025. Amministrazioni e imprese entrano in una dimensione digitale e immateriale di tutte le fasi del processo di acquisto: programmazione,

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

progettazione, esecuzione e accesso alle informazioni e agli atti di gara. Non ci saranno più documenti ma interoperabilità fra piattaforme “certificate”. Il Comune di Cormanò sta mettendo in atto e metterà in atto tutte le azioni necessarie per adeguarsi alla nuova realtà operativa.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione e il decoro abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di pari opportunità

Gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto già indicato nel **Piano delle Azioni Positive** del triennio 2023/2025, soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) “le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”.

Tali disposizioni hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è stato approvato con **Deliberazione G.C. n. 13 del 03/02/2025**.

Piano triennale delle azioni positive

PREMESSE

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

Il PAP ha durata triennale, tuttavia, dal 2021, esso viene aggiornato annualmente.

Il presente Piano di Azioni positive costituisce l’**aggiornamento per l’anno 2025** del Piano adottato per il triennio 2023-2025 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all’interno dell’Ente l’attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti. Ai sensi dell’articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta

Copia conforme all'originale digitale
Cormanò, 08/04/2025

essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Il Comune di Cormano è una struttura organizzativa complessa ed eterogenea. Questa condizione rende necessario l'investimento sulla relazione con i dipendenti, con il territorio e con le persone che vi vivono. Avere persone nella propria organizzazione che traggono soddisfazione dal proprio lavoro, riconoscendosi nei valori dell'Amministrazione e nell'orgoglio di esserne portatori è un obiettivo per questa Amministrazione. Ciò permetterà ai dipendenti del nostro Ente di gestire il proprio ruolo in modo consapevole, valorizzando il ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche.

Assicurare pari opportunità oggi, nella nostra organizzazione, vuol dire assicurare l'eliminazione di quelle barriere culturali, sociali e di genere che limitano la valorizzazione delle persone che collaborano ogni giorno all'erogazione dei servizi agli utenti.

Anche il nuovo PTAP si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cormano per il conseguimento degli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006. Tali disposizioni hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Va, inoltre, ricordato che il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, approvato con D.Lgs. n. 198/2006, al Capo II del Libro III, pone i divieti di discriminazione che riguardano, fra l'altro i seguenti ambiti:

- la discriminazione nell'accesso al lavoro
- la discriminazione retributiva

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- la discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- la discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- la discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici
- il licenziamento per causa di matrimonio.

Per conseguire tali obiettivi, sono proposte le azioni, che vogliono essere l'attualizzazione degli interventi da attuare in favore delle pari opportunità, anche tenendo conto di quanto progettato nella nostra realtà aziendale.

Il PTAP si pone altresì come elemento necessario e indispensabile per poter procedere alle assunzioni di personale.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le fonti normative in merito al Piano Triennale delle Azioni Positive sono le seguenti:

- **Legge n. 125 del 10.04.1991**, *"Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*;
- **D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, *"Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"*;
- **Art. 7, 54 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001**, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- **D.Lgs. n. 198 del 1.04.2006**, *"Codice delle Pari opportunità"*;
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**;
- **Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità**, *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;
- **D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** *"Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*
- **Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010**, *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*.
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
- **Direttiva 2/2019** di ulteriore specifica dei compiti del CUG nell'ambito delle funzioni propositive, consultive e di verifica ad esso attribuite dalla legislazione.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

ANALISI DI CONTESTO

In quest'ottica si è pensato, pertanto, di compiere un'indagine statistica sul personale con riferimento ai seguenti aspetti:

- rapporto uomini/donne nella compagine del personale dell'Ente;
- esigenze famigliari di assistenza ai propri familiari in situazioni di fragilità;
- esigenze di equilibrio e di conciliazione tra vita lavorativa e vita privata e familiare (cd. work life balance);

Innanzitutto, per poter verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla normativa nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune di Cormano.

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

I dipendenti del Comune di Cormano alla data del **31/12/2024** sono 92, di cui 2 a tempo determinato (alla data del 31.12.2023 erano 99 di cui 4 a tempo determinato). La convenzione con altro Ente per il Segretario è stata sciolta alla data del 6/10/2024. Fino al 31/12/2024 un dirigente ha svolto le funzioni del segretario e dal 1/01/2025 è stato assegnato un nuovo segretario.

DIPENDENTI PER GENERE	
Totale dipendenti	92
Donne	60
Uomini	32

La composizione per genere mostra una prevalenza di donne (65%), come risulta dal grafico sottostante (fig. 1), ma con una percentuale inferiore rispetto al 2023 (allora erano il 69% dei dipendenti).

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

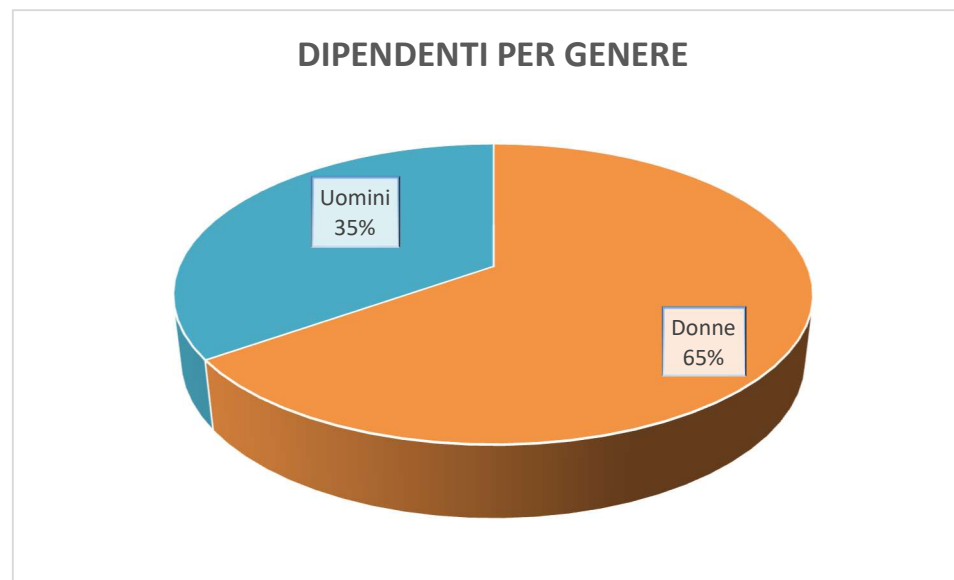


Fig. 1 composizione di genere

La prevalenza femminile si riscontra in tutte le categorie professionali non dirigenziali.

Il personale di qualifica dirigenziale invece presenta un maggior numero di uomini rispetto alle donne (3 uomini e 1 donna). Il ruolo di Segretario Generale, in convenzione con altro Ente fino al 6/10/2024, era ricoperto da una donna.

Nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, la presenza maschile è di 6 unità mentre quella femminile è di 10 unità.

In questa Area il personale con incarico di Elevata Qualificazione è esclusivamente femminile (4 unità).

Il Comandante di Polizia Locale è un uomo.

Alcuni servizi hanno una prevalenza di uomini (Opere pubbliche, Polizia Locale), altri una prevalenza femminile (Asili nido, Istruzione, Servizi Sociali, ecc.).

Di seguito si riporta la distribuzione per genere del personale in forza ai vari servizi comunali (esclusi i dirigenti):

PERSONALE SUDDIVISO PER UFFICIO			
UFFICIO/SERVIZIO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Personale	3	1	4
Segreteria	4	/	4

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

Ragioneria/Economato	5	1	6
Tributi	3	1	4
Demografici	4	1	5
Polizia Locale/Commercio	6	12	18
Biblioteca/cultura/comunicazione	5	3	8
Pubblica Istruzione/Sport	3	/	3
Opere pubbliche/Edilizia	5	7	12
Asilo Nido	10	/	10
Servizi Sociali/Case	8	/	8
Staff del Sindaco	1	1	2
Urp/Protocollo/Centralino	3	1	4

Per quanto riguarda la ripartizione per categoria, la situazione del personale dipendente in servizio **a tempo indeterminato e a tempo determinato** al 31/12/2024 è la seguente:

Area	Uomini	%	Donne	%
Operatori esperti	6	43%	8	57%
Istruttori	17	29%	41	71%
Funzionari	6	50%	6	50%
E.Q.	0	0%	4	100%
Dirigenti	3	75%	1	25%
TOTALE	32	35%	60	65%

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che le donne prevalgono numericamente in tutte le Aree tra il personale non dirigente, mentre nella qualifica dirigenziale uomini e donne si equivalgono.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

ETA' DEL PERSONALE

L'età del personale è piuttosto elevata, la maggior parte dei dipendenti ha più di 50 anni.

Sono presenti tre dipendenti con meno di 30 anni: un uomo e una donna a tempo indeterminato e un uomo a tempo determinato.

Si evidenzia che i dirigenti e il personale con Elevata Qualificazione hanno più di 50 anni.

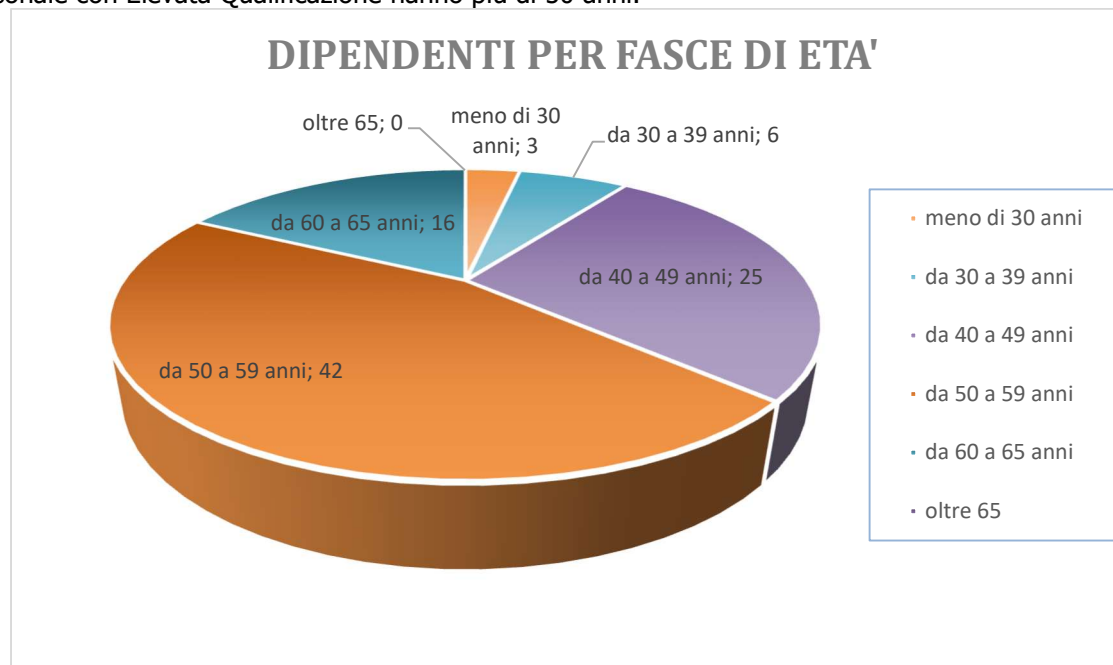


Fig. 2 Suddivisione dipendenti per fascia d'età

CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Gli strumenti a disposizione per conciliare i tempi di vita e di lavoro attualmente in uso nell'ente sono: la flessibilità in entrata, il part-time orizzontale e verticale e la modifica di orario (per alcune figure) cui si aggiungono i permessi/congedi/aspettative previsti dalla normativa.

LA FLESSIBILITÀ ORARIA

La flessibilità consiste nella possibilità di posticipare l'orario di inizio della prestazione lavorativa per il personale non turnista.

IL PART-TIME

La disciplina del part-time è definita nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 61).

Alla data presa in esame i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale sono 4, tutte donne.

Le donne che fruiscono del part-time hanno figli con meno di 14 anni, elemento che porta a considerare che il part-time sia chiesto prevalentemente per la cura dei figli e/o per conciliare vita lavorativa e orari scolastici.

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

Ai sensi dell'art. 61 del suddetto regolamento, il dipendente può chiedere una delle seguenti tipologie di part-time:

- con prestazione lavorativa pari a 18 ore (tale tipologia di prestazione rende possibile lo svolgimento di ulteriore attività lavorativa presso diverso datore di lavoro.)
- con prestazione lavorativa pari a 24 ore
- con prestazione lavorativa pari a 30 ore

Secondo i termini contrattualmente stabiliti dal CCNL nazionale 21.05.2018 la trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire nella misura massima del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna categoria contrattuale. La percentuale può essere elevata di un ulteriore 10% massimo.

Per tutte le tipologie di part-time l'articolazione oraria può essere:

- orizzontale: con prestazione lavorativa tutti i giorni lavorativi previsti ad orario ridotto;
- verticale: con prestazione lavorativa limitata ad alcuni giorni la settimana, ad alcune settimane nel mese o ad alcuni mesi dell'anno.

Nella tabella che segue sono riepilogate le tipologie di part-time vigenti nell'ente con le rispettive unità di personale a tempo indeterminato e determinato che ne fruiscono:

Part-time 18 ore	Part-time 24 ore	Part-time 30 ore
0	0	4

I dati evidenziano la preferenza per lo svolgimento prestazione lavorativa per 30 ore settimanali. Tale istituto consente di avere maggiore tempo a disposizione per le esigenze familiari con articolazione della giornata lavorativa su 6 ore in orario antimeridiano, dando modo di conciliare l'orario lavorativo con l'orario delle istituzioni scolastiche che non sempre garantiscono lo svolgimento delle attività di post-scuola senza incidere però in maniera significativa sulla retribuzione.

La prevalenza di figure part-time si riscontra tra il personale con profilo professionale amministrativo.

ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel corso dell'anno 2024 sono stati usufruiti permessi legati alla maternità e alla paternità:

- maternità obbligatoria: 0
- maternità facoltativa: 1 (una dipendente per 10 gg.)
- congedo paternità obbligatoria: 1 (un dipendente per 8 gg.)

Attualmente i dipendenti che usufruiscono dei permessi ai sensi della L.104/92 sono 8.

I permessi sono stati richiesti in prevalenza da dipendenti che prestano assistenza a genitori o parenti anziani.

Nella sezione seguente si espongono in modo sintetico le azioni che si intendono realizzare, individuando le finalità, i destinatari, gli attori e soprattutto gli indicatori di misurazione delle azioni previste, in armonia con quanto indicato dalla Direttiva 2/2019.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

ATTORI COINVOLTI

Il Piano delle azioni positive è un piano che, agendo in sinergia con diversi altri strumenti di programmazione, mette in gioco diversi attori. È necessario lavorare in team per poter raggiungere un obiettivo che coinvolge tutta l'organizzazione dell'Ente.

Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori. Il CUG esercita – in particolare – le funzioni propositive in tema di predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro di tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Al fine di rendere operativo il comitato, con delibera di G.C. n. 44 del 06/03/2023 è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento. Successivamente, con deliberazione di G.C. n. 105 del 25/05/2023, dopo aver raccolto dalle OOSS l'indicazione dei membri di propria competenza e dopo aver diramato un avviso al personale dipendente al fine di ottenere candidature, è stato costituito il CUG. Al Comitato sono state assegnate anche le funzioni di organismo paritetico per l'innovazione.

A seguito di cessazioni del personale successive alla costituzione del CUG, dopo il rinnovo delle RSU di aprile 2025 verificheremo la necessità di aggiornare la costituzione del CUG con le modalità previste dal regolamento.

Area Servizi Interni e Finanze

L'Area, ed in particolare il Servizio Risorse Umane, cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi, raccogliendo non solo le istanze e le richieste varie del personale non dirigente, ma anche le utili indicazioni dei dirigenti.

I Dirigenti dell'Ente

Il Dirigente deve agire attraverso una comunicazione efficace che metta i dipendenti e i collaboratori nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. La gestione e la formazione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione. A tal fine, il Dirigente motiva e fa crescere i propri collaboratori, per garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

I Lavoratori dell'Ente

Il Comune di Cormano può raggiungere gli obiettivi di un'amministrazione efficace con l'impegno dei dipendenti dell'Ente, e anche con il riconoscimento dell'importanza degli stessi, orientando le politiche di gestione del personale verso il soddisfacimento dei bisogni e l'accrescimento del senso di appartenenza.

Il riconoscimento prima accennato viene a concretizzarsi altresì con la possibilità di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e personale.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL NUOVO PIANO DI AZIONI POSITIVE DELL'ENTE

Per il triennio 2025-2027, e in particolare per l'anno 2025, visto quanto già effettuato per l'anno 2024 e considerate le necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal personale, si confermano gli obiettivi dello scorso anno, che comunque avevano una valenza temporale di due anni, con eventuali integrazioni e/o modifiche. Si introduce, altresì, un nuovo obiettivo che verrà meglio sviluppato nel prossimo PTAP.

NUOVO OBIETTIVO

Visto il parere rilasciato dalla Consiglieria di parità per il PTAP 2023/2025 che consigliava di integrare il novero degli obiettivi da attuare e di indicare tra questi anche

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

un obiettivo riguardante la formazione, intendiamo inserire un'azione a partire dal presente aggiornamento, con l'intento di svilupparlo dettagliatamente nel prossimo piano.

Anche in considerazione della nuova direttiva 16/1/2025 dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, si prevede una programmazione della formazione a 360° che coinvolga tutti i dipendenti, anche quelli che finora sono stati destinatari della sola formazione obbligatoria. La direttiva sottolinea che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del processo di rinnovamento. La programmazione **sarà dettagliata nel Piano della Formazione (sezione 3.3.2 del PIAO 2025/2027).**

Orizzonte temporale: 2025-2027.

OBIETTIVI IN CONTINUAZIONE

Obiettivo n. 1: promuovere le azioni di conciliazione tra vita lavorativa e situazioni di fragilità personale o familiare: lavoro agile non emergenziale.

Obiettivo: L'obiettivo è quello di sviluppare i servizi in cloud e di conseguenza migliorare la digitalizzazione globale e la smaterializzazione dei servizi dell'Ente (a partire dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005), al fine di favorire la massima conciliazione possibile fra le esigenze di servizio dell'Ente e le particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori e delle lavoratrici che possano incidere negativamente sulla motivazione al lavoro, sul benessere lavorativo e sull'efficienza delle stesse e degli stessi. Superata la fase emergenziale dovuta al COVID-19, grazie a un forte impulso nella direzione della digitalizzazione, nel corso del 2023 il Comune ha approvato il regolamento per il LAVORO AGILE, quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, e intende, con eventuali modificazioni e/o integrazioni, portare il lavoro agile a diventare uno strumento efficace per migliorare la produttività dell'ente.

Nel corso del 2023, dopo l'approvazione del regolamento, sono stati autorizzati a svolgere il loro lavoro in modalità agile 10 dipendenti, 6 donne e 4 uomini, per non più di due giorni alla settimana.

Nel 2024 i dipendenti che hanno svolto almeno un giorno di lavoro in modalità agile sono stati 12.

Orizzonte temporale: 2025.

Azioni:

- entro il 1° marzo 2025: aggiornamento delle attività smartabili inserite nel regolamento per il Lavoro Agile approvato con Delibera G.C. n. 83 del 27/04/2023.
- entro il 15 marzo 2025 verifica e aggiornamento dello schema di accordo individuale.

Beneficiari: nessuna differenza di incidenza in termini di genere.

Obiettivo n. 2: Tutela dell'ambiente di lavoro

Obiettivo: Attuare il miglioramento dell'ambiente lavorativo promuovendo la comunicazione aperta e trasparente tra dipendenti e figure apicali.

Il "benessere organizzativo" o "salute organizzativa" nella pubblica amministrazione indica le condizioni culturali e organizzative che determinano la qualità della convivenza in ambito lavorativo ed è, ormai da tempo, argomento di attenzione anche normativa

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

Consiste nella misurazione di un insieme di elementi che descrivono il c.d. "clima organizzativo", ovvero l'atmosfera prevalente che circonda l'organizzazione, il livello morale e l'intensità dell'insieme dei sentimenti di appartenenza, affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti

È accertato che la comunicazione aperta tra i vari livelli dei dipendenti migliora sia il benessere organizzativo, perché i lavoratori si sentono più coinvolti, sia la loro performance, perché sono più motivati. Infatti, più una persona sente di appartenere all'organizzazione più lavora con impegno e dedizione.

La comunicazione aperta è essenziale per promuovere una cultura inclusiva dove i dipendenti si sentano ascoltati e valorizzati.

Anche condividere il maggior numero di informazioni e dati permette all'ente di raggiungere livelli di efficienza ed efficacia molto alti, con l'effetto positivo di raggiungere gli obiettivi prefissati in modo meno dispendioso. Indirettamente, essere al corrente delle attività intraprese dall'ente, anche solo a livello superficiale, aumenta il senso di appartenenza, con un effetto positivo sul clima interno ed il benessere organizzativo. Questo riflesso della comunicazione interna si verifica a prescindere dalla natura dei messaggi diffusi: un'organizzazione che dialoga con i propri dipendenti trasmette un senso di attenzione ed importanza nei confronti del capitale umano.

Orizzonte temporale: 2025.

Azioni:

- Migliorare il senso di appartenenza e l'efficienza attraverso incontri mirati e riunioni periodiche dei dipendenti con le proprie figure apicali (Dirigente e Posizione Organizzativa riferiti all'Ufficio), per organizzare il lavoro in maniera più idonea, efficace e funzionale, per comunicare gli obiettivi di performance e gli indicatori di valutazione specifici per il Settore, per l'anno successivo.
- creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di esprimere le proprie opinioni;
- Fornire feedback regolari ai dipendenti sul loro lavoro, anche al fine della loro valutazione;
- Utilizzare strumenti di comunicazione interna come e-mail, avvisi in bacheca, ecc.

Beneficiari: nessuna differenza di incidenza in termini di genere.

Obiettivi collegati al PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation (NGEU), concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica.

L'Italia attraverso il PNRR opererà un vasto programma di riforme – tra cui Pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione, concorrenza, fisco - accompagnato da adeguati investimenti. Il Piano di Ripresa e Resilienza si articola in **6 MISSIONI**, che corrispondono alle 6 grandi aree di intervento previste dal Next Generation EU ognuna delle quali prevede diversi finanziamenti.

Le risorse stanziare nel Piano sono pari a 191,5 miliardi di euro.

Nell'ambito dei finanziamenti del PNRR il Comune di Cormanò ha presentato una serie di progetti, di cui sono stati finanziati nel dettaglio:

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

[Cormanò, 08/04/2025](#)

PNRR MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	Missione Programma	INTERVENTO	FINANZIAMENTO ASSEGNATO
MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	01.06	OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2023 - DA INDIVIDUARE	130.000,00 €
MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	01.06	OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2024 - DA INDIVIDUARE	130.000,00 €
MISSIONE 4 MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 PIANO PER ASILO NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA	12.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO NORMATIVO ASILO NIDO VIA XXIV MAGGIO	240.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"	05'02	FORMAZIONE ITINERARI FRUITIVI EX PLIS BALOSSA, LOTTO 1	1.062.500,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	04.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO SCUOLA ELEMENTARE VIA ARIOSTO	310.160,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	06.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DI VIA TURATI	620.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	04.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO PLESSO SCOLASTICO VIA BECCARIA	455.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	04.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO SCUOLA MEDIA VIA ADDA	800.000,00 €
MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	05.02	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	238.500,00 €

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	10.05	REALIZZAZIONE NUOVE PISTE CICLO PEDONALI LOCALITÀ FORNASE	600.000,00 €
TOTALE			4.586.160,00 €

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza –2025-2027 .

Il Piano anticorruzione e trasparenza 2025 -2027 è stato approvato con deliberazione GC n. 49 del 26.3.2025.

La Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza Parte II GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO – MAPPATURE AREE DI RISCHIO: EVENTI CORRUTTIVI E RELATIVE MISURE DI TRATTAMENTO è contenuta nell'allegato di cui alla citata deliberazione GC n. 49 del 26.3.2025.

Di seguito si riporta l'inquadramento generale.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – EVOLUZIONE:

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C. definendo n. 4 macro aree di rischio e invitando le singole PA prevedere misure idonee alla trattazione dei rischi e dalla loro prevenzione.

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione. Ha aumentato le aree di rischio obbligatorie, auspicando una maggiore aderenza del piano al reale contesto dell'ente ed ha previsto importanti approfondimenti nella metodologia del risk management

Inoltre al fine di dare corso alle sanzioni introdotte dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, il 09 settembre 2014 è stato approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento»

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

Alla luce del nuovo D. Lgs. n. 97/2016 di modifica ed integrazione in materia di normativa sulla trasparenza amministrativa (c.d. Decreto Foia) , l'Anac con propria determinazione n.831 del 2016 , in continuità con le sue precedenti determinazioni n. 8 e 12 del 2015, ha emanato il PNA 2016, definendo i metodi e le linee guida per l'emanazione , tra gli altri, dei PTPC (Piani triennali per la prevenzione della corruzione comunali 2017 – 2019). In tale deliberazione vi è, tra le altre integrazioni, l'aggiunta di un'ulteriore area di rischio obbligatoria, relativa al Governo del Territorio.

In Data 28 dicembre 2016 L'ANAC approva in via definitiva con delibera n. 1310 le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016» e nella stessa data con Determinazione 1309 le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013".

Un ulteriore importante provvedimento dell'autorità è stato quello di cui alla deliberazione ANAC 1134/2917 concernente le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Un importante intervento legislativo di cui alla Legge n.179 del 30.11.2017 ha disciplinato a livello normativo la figura del whistleblower e le procedure attinenti le relative segnalazioni

Con delibera n. 690 del 01.07.2020, l'ANAC ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art 54 bis D. Lgs. n. 165/2001" (Whistleblower).

Successivamente è stato approvato il DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 avente ad oggetto "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032)".

IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO E DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. – LA CONTINUITA' DEI PNA

Per quanto riguarda i PNA per il periodo 2016-2023 si rimanda a quanto indicato nei vari PCPCT adottati dall'Ente nei precedenti anni. Per la predisposizione del Piano 2025 -2027 i Responsabili hanno proceduto ad una verifica dei processi e dei relativi rischi finalizzata a formulare eventuali nuove proposte per adottare ulteriori strumenti atti alla prevenzione del rischio, o proposte di modifica dei modelli operativi già in uso.

Non è emersa la necessità di apportare modifiche non essendosi verificati eventi corruttivi e non essendo intervenuti processi di riorganizzazione interna.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio". Al fine di declinare il PTPC nel reale contesto di Cormano, si riportano le analisi del contesto esterno in base alle variabili demografiche, culturali, criminologiche, economiche e sociali.

Contesto Esterno – Variabile Demografica

Contesto Esterno – Variabile Demografica

		2020	2021	2022	2023	2024
ANALISI POPOLAZIONE	maschi	9943	9943	9871	9977	10056
	femmine	1066	10686	10640	10767	10816
	TOTALE	2060	20629	20511	20744	20872
SALDI MIGRATORI		83	236	148	112	128
POPOLAZIONE STRANIERA		1137	1250	1348	2825	2880
% stranieri su popolazione		5.62	6,06	6,53	13.62	13,79

Trend storico popolazione	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
In età prescolare (0/6 anni)	1258	1240	11222	1183	1141	1092	1088
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1737	1637	1637	1647	1629	1623	1617
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	2923	2945	3016	3051	3161	3196	3266
In età adulta (30/65 anni)	10219	10220	10123	10149	10147	10222	10251
In età senile (oltre 65 anni)	4467	4535	4511	4539	4559	4611	4650

Contesto Esterno – Variabile Geo – Culturale

Cormano è un comune italiano che conta alla data del 31/12/2024 20.872 abitanti della città metropolitana di Milano in Lombardia. Fa parte del territorio del Nord Milano e sorge nell'alta pianura lombarda, a 149 m s.l.m. Il territorio comunale è per la quasi totalità urbanizzato, ad eccezione della zona agricola occidentale compresa nel Parco della Balossa e di alcune aree a nord a ridosso del comune di Paderno Dugnano. L'unico corso d'acqua che attraversa il territorio è il fiume Seveso, che, in particolare, scorre all'interno del quartiere di Brusuglio, non lontano dal confine con Bresso. Facente parte dell'area urbana della Grande Milano, e confinante con i comuni di Bollate, Bresso, Cusano Milanino, Milano, Novate Milanese e, appunto, Paderno Dugnano è un comune della prima cintura urbana di Milano ed è situato a circa una decina di chilometri, in linea d'aria, a nord da Piazza del Duomo di Milano.

Cormano era una località agricola di antica origine. Da Cormano, in epoca romana, passava la via Mediolanum-Bellasiium, strada romana che metteva in comunicazione Mediolanum (Milano) con Bellasiium (Bellagio).

Nell'ambito della suddivisione del territorio milanese in pievi, apparteneva alla pieve di Bruzzano. In età napoleonica, anno 1809, Cormano divenne frazione di Bresso, aggregata due anni dopo a Bruzzano. Tutti i centri recuperarono l'autonomia con la costituzione del Regno Lombardo-Veneto, anno 1816.

Nel 1871 a Cormano venne aggregato il soppresso comune di Brusuglio. Cormano ha conosciuto un intensissimo sviluppo demografico ed edilizio negli anni cinquanta e sessanta del XX secolo, fino a formare una conurbazione con i comuni limitrofi e con la città di Milano.

Il territorio comprende i nuclei abitati di Cormano centro, Brusuglio, Fornasè, Molinazzo e Ospitaletto. Cormano è servita da una fitta rete stradale.

A sud del centro abitato, al confine con il territorio comunale di Milano, è presente l'uscita Cormano dell'autostrada A4 Torino – Venezia, che in tale punto incrocia la superstrada SPexSS35 Milano – Meda che serve il comune anche con un secondo svincolo Cormano-Cusano. Cormano è attraversata anche dalla vecchia strada Comasina nonché da una fitta viabilità intercomunale.

Il territorio comunale è attraversato dalla ferrovia Milano-Asso gestita da Ferrovie nord. È presente una fermata ferroviaria, denominata Cormano-Cusano Milanino, servita dai treni del servizio ferroviario suburbano di Milano.

Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro

Attività produttive (piccole e medie imprese)	Come da mappatura attività del 31/12/2023 le imprese attive risultano n. 1861, la mappatura è in fase di revisione
Aziende agricole e di allevamento	N. 5
Esercizi commerciali	N. 149 DI CUI • SOMMINISTRAZIONE – BAR N. 66 • NEGOZI VICINATO ALIMENTARE N. 34 (DI CUI 5 MEDIE STRUTTURE DI VENDITA) • NEGOZI VICINATO NON ALIMENTARE N. 49
COMMERCIO PER CORRISPONDENZA / TV	N. 5
Centro commerciale	N. 1 (SUPERMERCATO PIÙ N. 5 ESERCIZI DI VICINATO)
Commercio su aree pubbliche (Mercato)	TOTALE POSTEGGI: 116 (40 via Europa e 76 piazza Berlinguer) CONCESSIONI IN ESSERE: 32 via Europa e 69 piazza Berlinguer PRODUTTORE AGRICOLO: 2 BATTITORI: 1 POSTEGGI ISOLATI: 2
Commercio su aree pubbliche (Itinerante)	Rilasciate n. 0
Attività Artigianali	PASTICCERIE: 4 PANIFICI: 7 PIZZERIE DA ASPORTO: 7 AUTONOLEGGIO CON: 5 (di cui 2 autobus) AUTONOLEGGIO SENZA: 3 LICENZE TAXI: 6 PARRUCCHIERI: 34 ESTETISTI: 19 GELATERIE: 5 DISTRIBUTORI CARBURANTE: 6
Attività ricettive	N. 30 (3 B&B, 2 FORESTERIA LOMBARDA, 2 CASA VACANZE E 23 AFFITTI BREVI)
DINAMICA DELLE IMPRESE	
Cessazioni nel 2024	56
Aperture nel 2024 (produttivo/comm.)	87

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico

Si definiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- La distribuzione del gas naturale
- Il servizio idrico integrato
- La gestione dei rifiuti urbani
- Il trasporto pubblico locale
- La distribuzione dell'energia elettrica

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Cormanò	
In economia (gestiti dal comune direttamente)	Asilo Nido* - Biblioteche**
Tramite aziende totalmente controllate	Non ricorre la fattispecie
Tramite Aziende Speciali Territoriali totalmente a controllo pubblico (Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale")	Gestione servizi di domiciliarità supporto educativo, tutela minori e adulti -ADH ASH spazio neutro, tutela minori, servizi inserimenti lavorativi e di protezione giuridica - Spazio Gioco – Servizi di pre e post scuola – Laboratorio psicomotricità – Centri Estivi – Centri minori e Centri diurni minori/disabili
Tramite Partecipate	Servizio Idrico Integrato (CAP HOLDING) – Gestione servizi trasversali relativi alle biblioteche (CSBNO) - Alcuni servizi integrativi dell'Asilo Nido* - Servizio di assistenza domiciliare minori - Servizio assistenza domiciliare anziani – centro estivo – tutela minori (IPIS).
Affidati a terzi concessionari/aggiudicatari	Servizio refezione scolastica (DUSSMAN) - Servizio gestione rifiuti urbani: parte AMSA (raccolta, trasporto, smaltimento escluso frazione secca, pulizia suolo pubblico) A2A Ambiente (smaltimento frazione secca) Servizio illuminazione pubblica: Enel Sole - Servizio distribuzione gas naturale: 2I Rete Gas
Tramite operatori accreditati (servizi voucherizzati)	Non ricorre la fattispecie

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

Il Comune di Cormano, in applicazione dell'art. 30, comma 2, della D. Lgs. n. 201/2022, ha adottato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 251 del 20/12/2023, la relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica. Questa relazione, potrà essere oggetto di revisione periodica annuale, ha riguardato i seguenti servizi:

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DI GESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario, ecc.)
1	Servizi Igiene ambientale	Gara d'appalto	Appaltatore AMSASPA – Gruppo A2A
2	Servizi Cimiteriali	Gara d'appalto	DEPAC Società Cooperativa Sociale A R.I.
3	Gestione Centro Sportivo Falcone Borsellino	Concessione a seguito gara d'appalto	Consorzio più Sport Scarl
4	Gestione piscina comunale	Gara d'appalto in concessione	SportActive SSD
5	Gestione servizio asili nido	Gara d'appalto	ditta Elior Ristorazione S.P.A.
6	Refezione scolastica	Gara d'appalto	DUSSMANN SERVICE S.r.l.
7	Assistenza domiciliare	In house providing – gara di appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"
8	Gestione Centri Estivi	In house providing – gara di appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"
9	Gestione servizio pre e post scuola	In house providing – gara di appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"
10	Trasporti disabili – anziani persone fragili	In house providing – gara d'appalto	Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale"

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Contesto Esterno – Variabile Sociale – Welfare

Nel grafico che segue si riporta la spesa sociale aggiornata con i dati dell'anno 2024



Nella tabella che segue si riportano le associazioni del territorio:

TIPOLOGIA ASSOCIAZIONE	N
ASSOCIAZIONI CULTURALI E TEMPO LIBERO	20
ASSOCIAZIONI D'ARMA	2
ASSOCIAZIONI SETTORE SOCIALE	3
ASSOCIAZIONI AMBIENTE	2

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

ASSOCIAZIONI SPORTIVE	26
PRO LOCO	1
ALTRE	

Si precisa che alcune associazioni hanno sede principale (e legale) in altro Comune, pur avendo una sede secondaria a Cormano, ove esplicano attività sportiva da anni.

Contesto Esterno – Variabile Criminologica del Comune di Cormano – Regione Lombardia

La descrizione seguente è tratta dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia per la Provincia di Milano luglio – dicembre 2023:

Sul punto si riportano le informazioni ricavabili dalle più recenti fonti disponibili. In particolare, l'11 luglio 2023, a Milano, Lecco, Roma e Catanzaro, nell'ambito di attività coordinata dalla Procura di Reggio Calabria, la DIA ha eseguito la confisca di quote societarie relative a 4 società attive nel settore informatico, delle scommesse e delle lotterie, nonché di 2 beni immobili e alcune disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di circa 1,6 milioni di euro, riconducibili a un pluripregiudicato per reati predatori e gravemente indiziato di appartenere alla cosca RASO-GULLACE-ALBANESE operante sul territorio della provincia di Reggio Calabria ma con ramificazioni anche al nord Italia. Il provvedimento consolida in parte i sequestri operati il 24 gennaio 2022 e il 17 febbraio 2022 sulla base di provvedimenti emessi dall'A.G. di Reggio Calabria.

Il 1° agosto 2023, la Guardia di finanza di Catanzaro ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 32 persone indagate, a vario titolo, per associazione mafiosa, estorsione, usura, trasferimento fraudolento di valori. I provvedimenti hanno riguardato appartenenti alla 'ndrangheta, attivi nel territorio della provincia di Vibo Valentia, con alcune proiezioni su Milano, ove sodali alla cosca MANCUSO di Limbadi (VV) avevano rilevato attività commerciali, poi sottoposte a sequestro, ritenute funzionali al riciclaggio dei proventi illeciti dell'associazione. Tra le aziende sequestrate figurano a Milano un esercizio commerciale di somministrazione di alimenti e una società attiva nel commercio di prodotti ittici

Il 24 ottobre 2023, la DIA, unitamente ai Carabinieri di Monza Brianza, ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 21 persone, tra cui il figlio del capo della cosca MORABITO-BRUZZANITI-PALAMARA di Africo (RC) attualmente detenuto in regime art. 41 bis O.P., arrestato in Calabria nel febbraio 2004 dopo 12 anni di latitanza. Le indagini hanno riguardato una struttura criminale capace soprattutto di infiltrarsi nell'economia legale, che si avvaleva della collaborazione di professionisti, imprenditori, operatori del credito e della finanza.

In particolare, le ipotesi di reato, attuate in forma associativa, sono state contestate a due gruppi tra loro collegati tramite alcuni componenti comuni. Un primo gruppo, attivo prevalentemente nella commissione di reati di natura tributaria e contro il patrimonio, aveva la propria base logistica in un'area direzionale della città di Milano, presso gli uffici di due società nella disponibilità del gruppo medesimo. Tra gli illeciti economico-finanziari investigati sono stati individuati: la creazione di un sistema di società "cartiere", di fatto non operative ed unicamente dedite all'emissione di false fatture, volte a fornire una "copertura cartolare" ad inesistenti acquisti di beni e di servizi, allo scopo di creare, a favore di terzi clienti, la disponibilità "in nero" di ingenti somme di denaro contante; la creazione e la vendita di false polizze fideiussorie di un gruppo bancario a favore di imprese e di individui che mai le avrebbero legalmente ottenute, in quanto prive della necessaria solidità

patrimoniale e/o dei necessari requisiti di onorabilità; la commercializzazione di falsi crediti d'imposta per la ricerca e lo sviluppo ceduti a terze società che, consapevoli della loro natura fittizia, li hanno utilizzati per compensare il pagamento di imposte e di contributi previdenziali. Tali crediti erano creati da un'altra organizzazione criminale con sede nella provincia di Napoli e composta da professionisti, alcuni dei quali già condannati per analogo reato; l'organizzazione di truffe aggravate ai danni dello Stato, dirette al conseguimento di finanziamenti ed erogazioni connesse alla crisi pandemica.

I componenti del secondo gruppo sono stati ritenuti responsabili di traffico internazionale di stupefacenti con base logistica a Paderno Dugnano per la custodia e la preparazione dello stupefacente, ma anche per le riunioni funzionali a pianificare le attività connesse al narcotraffico. Venivano anche rilevati rapporti d'affari non solo con esponenti del clan di riferimento, ma anche con affiliati ad altre organizzazioni mafiose, in particolare con la cosca PIROMALLI di Gioia Tauro (RC) e con la famiglia ARENA-NICOSCIA di Isola di Capo Rizzuto.

Il 25 ottobre 2023, i Carabinieri di Milano e di Varese, nell'ambito dell'operazione Hydra, hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere disposta nei confronti di 11 indagati, nonché il sequestro di società e beni del valore complessivo di oltre 225 milioni di euro. Gli 11 soggetti raggiunti dal provvedimento restrittivo sono indiziati, a vario titolo, del reato di porto abusivo di armi, estorsioni aggravate dal metodo mafioso, minaccia aggravata, traffico di sostanze stupefacenti ed evasione fiscale. Venivano rilevate peraltro anche numerose cessioni di falsi crediti di imposta e fatturazioni per operazioni inesistenti, reati perfezionati mediante un articolato sistema di società intestate a prestanome, alcune delle quali con sede all'estero – in particolare a Londra (GB) e nello Stato del Delaware (USA) – funzionali al riciclaggio dei proventi derivanti dal traffico di armi e stupefacenti, dalle estorsioni e da altri illeciti.

L'indagine ha rilevato l'esistenza, tra le province di Milano e di Varese, di presenze di esponenti delle diverse matrici calabresi, siciliane e campane in grado di procedere, nella gestione di business illeciti, in modo convergente.

Il 25 ottobre 2023, la Guardia di finanza di Milano ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 6 soggetti indiziati per furto di auto, ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, appropriazione indebita, simulazione di reato e spaccio di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno permesso di risalire al furto di 12 autovetture, poi ricettate, per la successiva creazione di fondi per l'acquisto e il successivo spaccio di sostanze stupefacenti nelle piazze della periferia milanese. Si evidenzia che 4 dei 6 indagati, benché nel procedimento in argomento non si rilevino contestazioni per ipotesi delittuose aggravate per mafia, oltre a risultare collegati a diverse cosche calabresi nella regione di origine, appaiono in evidente contiguità con il gruppo di 'ndrangheta PAPALIABARBARO di Corsico.

Il 7 novembre 2023, la Guardia di finanza di Milano ha eseguito una misura cautelare personale e reale nei confronti di 12 soggetti indiziati a vario titolo per associazione per delinquere, uso di fatture per operazioni inesistenti, bancarotta fraudolenta, riciclaggio, autoriciclaggio e somministrazioni irregolari di manodopera. Il sodalizio indagato era attivo nella provincia di Milano nella gestione illecita di alcune società, ciclicamente sostituite da nuove imprese che simulavano, mediante fittizi contratti d'appalto per prestazioni di servizi, la fornitura di manodopera.

Ciò avrebbe permesso agli indagati di conseguire profitti illeciti – stimati in circa 30 milioni di euro, oggetto di contestuale provvedimento di sequestro – derivanti dal mancato pagamento delle imposte, delle ritenute da lavoro dipendente e dei contributi previdenziali e assicurativi. Il 2 ottobre 2023 e il 4 dicembre 2023, la DIA ha eseguito due decreti di sequestro riguardanti 4 complessi aziendali, beni mobili strumentali, immobili e conti correnti, riconducibili un imprenditore originario di Platì (RC) già condannato in via definitiva per associazione mafiosa (affiliato al locale di 'ndrangheta di Volpiano-TO) e residente in provincia di Milano, per un controvalore complessivo di circa 6 milioni di euro. Le misure originano da una precedente attività investigativa della DIA di Milano che aveva portato all'arresto del sopracitato imprenditore

~~Copia conforme all'originale digitale~~

nel giugno 2022, in esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare per trasferimento fraudolento di beni e valori. Quelle indagini avevano evidenziato come grazie alla "copertura" fornitagli da alcuni prestanome, l'indagato, già in passato condannato per reati di traffico di stupefacenti e associazione mafiosa, avesse fittiziamente attribuito a terzi la titolarità delle sue aziende operanti nel settore delle cave, del trasporto e dello stoccaggio di materiali inerti e di rifiuti da demolizione.

Ciò al fine di eludere eventuali accertamenti patrimoniali sul suo conto, nonché le verifiche antimafia connesse a subappaltati o forniture di servizi pubblici.

L'11 settembre 2023, il Tribunale di Milano ha emesso sentenza di condanna nei confronti di 10 imputati coinvolti nell'operazione "Caino" 2022 incentrata, da una parte, su esponenti del locale di 'ndrangheta di Pioltello riconducibile alle famiglie MANNO-MAIOLO e, dall'altra, su un soggetto di origini siciliane affiliato alla famiglia di cosa nostra di PIETRAPERZIA (EN).

Il 15 settembre 2023, il Tribunale di Milano, a seguito di giudizio abbreviato, ha pronunciato la sentenza nei confronti di 21 imputati, indagati nell'ambito dell'operazione "Medoro" (2022) che incentrata sullo spaccio di sostanze stupefacenti e sulle estorsioni, nonché su un soggetto collegato alla cosca di 'ndrangheta MANCUSO di Limbadi (VV).

Il 14 novembre 2023 il GUP di Milano, a seguito di giudizio abbreviato connesso all'operazione "Vico raudo" (2022), ha emesso sentenza di condanna nei confronti di 5 imputati per associazione mafiosa, mentre altri 6 sono stati riconosciuti colpevoli per diversi fatti reato aggravati dall'agevolazione mafiosa. L'indagine in argomento aveva riguardato un gruppo di soggetti ritenuti responsabili di numerose ipotesi delittuose perpetrate nell'ambito del locale di 'ndrangheta di Rho.

Il 6 ottobre 2023, la Guardia di finanza di Catania ha eseguito un provvedimento di sequestro di beni, del valore complessivo di circa 98 milioni di euro, riconducibili a due imprenditori originari di Catania e ritenuti contigui al clan SCALISI di Adrano (CT), braccio operativo della famiglia LAUDANI. Il sequestro ha riguardato beni immobili, mobili e rapporti finanziari e 28 attività commerciali alcune con sede nelle province di Milano, Varese e Mantova e consegue agli approfondimenti successivi all'operazione "Follow the money" (2021) che aveva portato all'arresto ai domiciliari dei predetti soggetti per gli investimenti illeciti effettuati per conto del clan catanese con la costituzione delle società in Lombardia, a Varese e Mantova, oltre che in Sicilia e in Veneto. Nel medesimo contesto, il successivo 24 ottobre 2023 i due imprenditori sono stati raggiunti da un ulteriore provvedimento di custodia cautelare in carcere che ha altresì disposto gli arresti domiciliari a carico di un referente della rete dei prestanome. Sono stati anche indagati, a vario titolo, altri 28 soggetti per bancarotta fraudolenta, omesso versamento dell'imposta sul valore aggiunto, trasferimento fraudolento di valori, autoriciclaggio e reimpiego di denaro illecito aggravati dall'agevolazione mafiosa. Veniva contestualmente disposto il sequestro delle quote sociali di 25 imprese e di beni e altre utilità nella disponibilità degli indagati per un ammontare complessivo di 86 milioni di euro.

La criminalità di origine campana continua ad evidenziare la sua operatività manifestando interessi nella penetrazione del tessuto economico lombardo tramite soggetti di origine campana contigui a clan camorristici ed operativi nella regione soprattutto compiendo reati associativi in materia di riciclaggio e reimpiego di denaro e truffe.

Al riguardo, il 6 luglio 2023 la Guardia di finanza di Milano ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 25 indagati e il sequestro di 85 milioni di euro. L'indagine ha riguardato un gruppo criminale attivo a Milano, collegato a soggetti contigui ai clan camorristici DI LAURO e CONTINI e attivo nelle frodi e nel riciclaggio di denaro di provenienza illecita. L'attività investigativa ha documentato il meccanismo di frode realizzato mediante la costituzione di numerose società commerciali, intestate a prestanome ma gestite da soggetti affiliati all'associazione, i cui bilanci venivano falsificati per ottenere dagli istituti bancari, appena prima di essere poste in liquidazione/fallimento, l'apertura di linee

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

di credito. I proventi illeciti venivano trasferiti su conti correnti offshore detenuti da entità economiche di diritto cinese e successivamente trasferiti in contanti ai vertici dell'organizzazione e i flussi di ritorno riciclati venivano gestiti da cittadini cinesi con l'assistenza di un funzionario di banca.

Per quanto concerne la criminalità straniera si segnala nella provincia di Milano la seguente attività.

Il 13 settembre 2023 i Carabinieri di Milano, al termine dell'operazione "Helvetia", hanno eseguito 24 misure di custodia cautelare nei confronti di due sodalizi, di matrice prevalentemente albanese, dediti al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, con collegamenti operativi in Albania. L'indagine ha beneficiato della fattiva collaborazione tra le autorità degli Stati membri dell'Unione europea e, in particolare, della circolarità informativa sui dati di decodifica di comunicazioni telefoniche criptate tra gli indagati.

Nel merito, l'indagine si è incentrata su due organizzazioni, collegate da occasionali contatti, dedite al traffico internazionale di cocaina ed eroina sulla rotta Albania-Italia. In particolare, uno dei gruppi, operante sulle piazze di Milano, Cologno Monzese, Cambiago, avrebbe svolto anche attività di sfruttamento della prostituzione di ragazze dell'est Europa in alcuni appartamenti di Milano e Bergamo. Il secondo gruppo, dedito esclusivamente al narcotraffico internazionale, risultava operativo a Peschiera Borromeo, Grassobbio (BG), Seriate (BG) e Arcore (MB) e disponeva anche di armi da fuoco. L'attività di minuta cessione veniva in entrambi i casi affidata a "batterie di cittadini nord-africani, a propria volta dediti ad una fiorente attività di spaccio al dettaglio in aree boschive-agricole". Contestualmente alle misure cautelari è stata sottoposta a sequestro preventivo la somma di 145 mila euro.

Il 24 ottobre 2023, i Carabinieri hanno fermato un marocchino ritenuto responsabile, in concorso con ignoti, dell'omicidio di un connazionale (e il tentato omicidio di altri nordafricani) attinto da colpi di arma da fuoco il giorno precedente a Sesto San Giovanni (MI). L'agguato sarebbe maturato nell'ambito del contrasto tra fazioni per la gestione dello spaccio di droga nel territorio di Cologno Monzese.

Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali

La legge 105/2017 art. 6 ha previsto la costituzione dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali. La Legge 234 del 30.12.2021 (Legge Finanziaria 2022), ha previsto all'art 1 comma 589 un Fondo per iniziative in favore della legalità e per la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori . Con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Istruzione e del merito e con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 5 agosto 2024 è stato disposto, da ultimo, il riparto del Fondo citato. Sul sito del Ministero dell'Interno è disponibile il monitoraggio, con periodicità trimestrale, dell'andamento del fenomeno degli atti intimidatori.

CONTESTO INTERNO

Gli organi politici in carica al 21 marzo 2025 sono i seguenti:

IL SINDACO E AL GIUNTA COMUNALE

SINDACO LUIGI GIANANTONIO MAGISTRO con le seguenti deleghe:

Servizi per la salute, Città Metropolitana, Mobilità sostenibile, Trasporti pubblici, Polizia locale, Sport e tempo libero, Emergenze, Protezione civile, Rapporti con associazioni e volontariato, Comunicazione, Politiche per la pace, attività produttive, politiche

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

attive e del lavoro, mercati, rigenerazione urbana;
VICE SINDACO MICHELE VIGANO' con le seguenti deleghe:
commercio, innovazione tecnologica, legalità e politiche antimafia, eventi e manifestazioni

[ASSESSORE GIANLUCA MAGNI](#) con le seguenti deleghe:
politiche finanziarie e tributi, cultura, personale

ASSESSORE [DANIELA MANZULLI](#) con le seguenti deleghe:
politiche sociali, politiche per l'integrazione, pari opportunità, politiche educative, politiche abitative, scuole e asili, politiche giovanili e gentilezza

ASSESSORE [MASSIMO GHIDONI](#) con le seguenti deleghe:
lavori pubblici e manutenzione, edilizia privata ed urbanistica, patrimonio, politiche ambientali, affari generali, servizi demografici, cimiteri

IL CONSIGLIO COMUNALE:

Gruppi consiliari

MAGGIORANZA

CORMANO CRESCE CON LUIGI MAGISTRO SINDACO

[Bruschi Matteo - Capo Gruppo](#)

Giannotti Andrea

Chironna Giuseppe

Natali Emanuele

Magnoni Anna

FRATELLI D'ITALIA GIORGIA MELONI

[Guarnaschelli](#) Andrea – Presidente del Consiglio Comunale

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

[Amorosi Lucia - Capo Gruppo](#)

PARTITO POPOLARE EUROPEO FORZA ITALIA BERLUSCONI PRESIDENTE

Simone Trovarelli - Capo Gruppo

LEGA LEGA LOMBARDA SALVINI LOMBARDIA

[Donato Rosco](#) - Capo Gruppo

GRUPPO MISTO DI MAGGIORANZA

Festa Massimiliano

OPPOSIZIONE

PARTITO DEMOCRATICO PILOTTI SINDACO

[Marco Pilotti](#)

Paola Bracchi

Samuele Cornelli

Diego Mascheroni

[Giorgia Musso](#)

Giordano Maria Ghioni – Capo Gruppo

La struttura organizzativa

Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 05/05/1999 e ss.mm.ii., articola la struttura organizzativa del Comune di Cormano in

a) **MACROSTRUTTURE**, costituite da aree di intervento formate da più settori per i quali è necessaria un'azione coordinata per la realizzazione di programmi e piani per il conseguimento di obiettivi riferibili all'area, che richiedono unitarietà di azione. Esse sono:

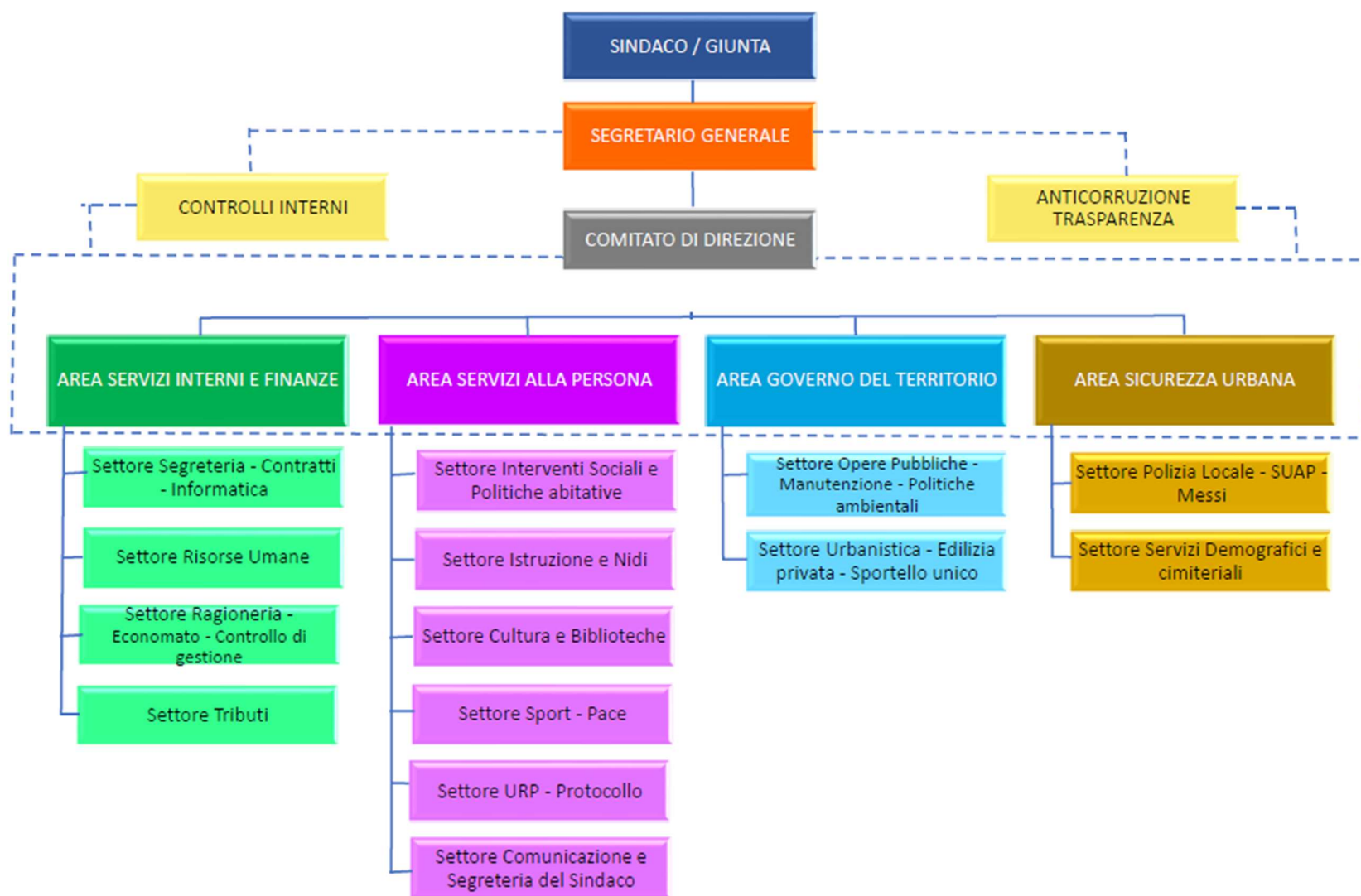
- AREA SERVIZI INTERNI/FINANZE
- AREA SERVIZI ALLA PERSONA
- AREA POLIZIA LOCALE
- AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

b) **MICROSTRUTTURE**, costituite da unità operative di diversa entità e complessità, quali, a titolo esemplificativo, Settori, Servizi e Uffici, individuate secondo un'opportuna combinazione dei criteri di suddivisione del lavoro per oggetto, per destinatario, per fasi del

procedimento, per tipo di attività. Le microstrutture sono articolate in modo flessibile in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Quando, per la realizzazione e l'attuazione di un obiettivo che coinvolge competenze di settori o servizi appartenenti ad aree diverse, si renda necessario avvalersi di una struttura autonoma orientata a tale risultato, è possibile la creazione di **unità di progetto**. La responsabilità di tale unità è attribuita dal Sindaco a Personale interno all'Ente o, in caso di assenza di specifiche professionalità, anche a personale esterno. Tali unità di progetto, alle quali sono assegnate in sede di attribuzione del Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. - annuale specifiche risorse umane, finanziarie e tecniche, possono dipendere direttamente dall'Area di competenza.

La struttura organizzativa del Comune di Cormano risulta attualmente costituita come da seguente organigramma:



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Il personale

Di seguito si riportano alcuni dati e informazioni utili a rappresentare il personale dipendente del Comune di Cormano. I dati sono aggiornati al **conto annuale 2024**:

PRESENTI IN SERVIZIO AL 31/12								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Segretario comunale	0	0	1	1	1	0	0	0
Dirigenti	4	4	4	4	3	3	3	3
Incarico art. 110 TUEL comma 1	0	0	0	0	1	1	1	1
Funzionari ed elevata qualificazione ex categoria D	17	16	14	13	13	13	13	12
Istruttori ex categoria C	77	75	74	71	71	69	65	65
Operatori Esperti ex categoria B	25	24	22	21	16	19	18	13
Tempo determinato art. 90 TUEL	0	1	1	0	1	1	1	1
Totale	123	120	116	110	106	106	101	95

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

SPESE PER RETRIBUZIONE LORDE								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Segretario comunale			27.271	88.488	84.962	25.558	0	0
Dirigenti	269.803	303.621	239.752	280.088	192.264	173.356	207.226	258.021
Incarico art. 110 TUEL comma 1	-	-	-	-	47.233	61.652	73.219	15.326
Funzionari ed elevata qualificazione ex categoria D	621.064	537.242	531.152	464.829	484.235	483.028	496.500	433.714
istruttori ex categoria C	1.998.030	1.965.096	2.020.360	2.040.667	1.956.745	1.918.647	1.937.821	1.853.413
Operatori Esperti ex categoria B	541.545	550.641	561.598	525.044	454.269	372.186	470.430	401087
Tempo determinato art. 90 TUEL	-	14.598	24.935	-	11.346	12.073	13.093	12.897
Totale	3.430.442	3.371.198	3.405.068	3.399.116	3.231.054	3.046.500	3.198.289	2.974.458
Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	1.320.258	1.350.298	1.418.561	1.396.693	1.224.882	1.452.831	1.433.292	1.330.674
Totale costo annuo del lavoro	4.750.700	4.721.496	4.823.629	4.795.809	4.455.936	4.499.331	4.631.581	4.305.132

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				GIORNI DI ASSENZA MEDI ANNUI								
	2021	2022	2023	Ferie			Assenze malattia retribuita			Altre assenze		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Segretario comunale	0	0	0	2	0	0	n.c.	0	0	n.c.	0	0
Dirigenti	3	3	3	25	25	30	0,7	2,67	5	0	2,33	3
Incarico art. 110 TUEL comma 1	1	1	1	2	23	30	1	0	0	1	1	0
Funzionari ed elavata qualificazione ex categoria D	13	13	12	31,62	30,38	29,58	1,62	4,77	4,17	12,54	16,92	23,75
Istruttori ex Categoria C	69	65	65	33,77	31,41	34	7,48	12	8,37	12,39	16,09	9,94
Operatori esperti ex Categoria B	19	18	13	25,1	30,72	32,13	17,63	26,06	26,53	18,47	16,5	15,4
Tempo determinato art. 90 TUEL	1	1	1	32	13	15	3	0	0	1	9	4

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

DIPENDENTI PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO ANNO 2023																					
	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		oltre 44		tot
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Segretario																					0
dirigenti					1						1	1									3
Incarico art. 110 TUEL		1																			1
Funzionari ed elavata qualificazione ex categoria D	1	1			1	1		1		2		2		1	1	1					12
istruttori ex categoria C	4	7	5	1	2	6	1	3	3	14	2	7	1	4	1	3	0	1			65
Operatori Esperti ex categoria B					3	1		1		2	2			2	2						13
Tempo determinato art. 90 TUEL		1																			1
TOTALE	5	10	5	1	7	8	1	5	3	18	5	10	1	7	4	4	0	1	0	0	95

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

DIPENDENTI PER TITOLO DI STUDIO ANNO 2023													
	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAURE / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TIOLI POST-LAUREA		TOTALE
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U
Segretario													
Dirigenti							2	1					3
Incarico art. 110 TUEL								1					1
Funzionari ed elavata qualificazione ex categoria D	1			1			2	8					12
istruttori ex categoria C		2	16	33	2	2	1	9					65
Operatori Esperti ex categoria B	3	5	3	1			1						13
Tempo determinato art. 90 TUEL								1					1
TOTALE													95

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL DOCUMENTO DI CUI ALLA SEZ 2. 3 DEL PIAO – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza /Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Riferimenti normativi

1.1. Istituzione e principale normativa concernente la figura del RPCT :

In primis occorre fare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato i seguenti provvedimenti: Aggiornamento 2015 al PNA al § 4.2; Nel PNA 2016 (§ 5.2); delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower. Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017); delibera ANAC 840/2018; Regolamento approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018. Delibera del 2 ottobre 2018, n. 841; deliberazione ANAC n. 1704 del 21.11.2018; Nuovo PNA 2019, approvato con deliberazione n.1064 del 13.11.2019 parte IV par 1-9. Nuovo PNA 2019 All.3)

Criteri di scelta del RPCT:

Il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma nel segretario comunale o tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D. Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella Delibera n. 650 del 17 luglio 2019, sopra richiamata, che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico.

Compiti e poteri del RPCT

Il RPCT :

- predispone il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. (Art 1, co. 8, l. 190/2012)
- segnala all'Organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. (Art 1, co. 7, l. 190/2012)
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Inoltre verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché concorre a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. (Art 1, co. 10, l. 190/2012)
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT (Art. 1, co. 14, l. 190/2012)
- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, mediante "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (Art. 43, D. Lgs. n. 33/2013)
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". (Art. 5, co. 7, D. Lgs. n. 33/2013)
- nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria non adempiuta, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. (Art. 5, co. 10, D. Lgs. n. 33/2013)
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
- ha compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (art 54 bis D. Lgs. n. 165/2001 e smi).

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

Con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT, si stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. (Art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012)

Inoltre i dirigenti degli uffici sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1. (Art. 16, co. 1-ter, D. Lgs. n. n. 165 del 2001)

Tutti i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti d'altro canto a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione". (Art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013)

In proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine il Comune di Cormanò, con determinazione del Segretario Generale n. 4 del 13/01/2022, ha istituito al suo interno un ufficio trasversale in staff al RPCT composto oltre che dal Segretario Generale / RPTC da n. due dipendenti di comprovata esperienza e affidabilità : Dott.ssa Simona Colombo, Istruttore Direttivo e responsabile del Settore Affari generali e la Sig.ra Nadia Bozzolan, istruttore dell'ufficio segreteria, dipendenti entrambe dell'Area Amministrativo / Finanziaria istituzionale. Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della Corruzione ricopre anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra RPTC e SETTORI – AREE PNRR

E' stato istituito un tavolo tecnico/task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di

monitoraggio relativamente alla loro attuazione. Il tavolo comprende il RPCT, i dirigenti, e per ogni area dirigenziale, uno o più ulteriori referenti incaricati del monitoraggio e del coordinamento tra i vari piani, anche al fine di favorire una sempre maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Inoltre, occorre che il RPCT abbia rapporti costanti con le Aree – Settori che gestiscono i fondi del PNRR, al fine di:

- supportare nel coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività di gestione degli interventi previsti, sempre nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge;
- provvedere alla mappatura dei processi PNRR ed al relativo monitoraggio sul corretto adempimento dei connessi obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

In attuazione a tali indirizzi, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cormanò e i referenti interni per l'Anticorruzione **hanno avviato dei percorsi di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con le Aree dirigenziali competenti in materia di personale e di gestione del ciclo della performance, mediante l'istituzione di un vero tavolo tecnico/task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione.**

Per quanto riguarda la redazione del PIAO, l'Amministrazione ha deciso di avviare momenti di confronto principalmente con interlocutori interni, facendoli partecipare attivamente al processo di definizione delle misure e recependo eventuali suggerimenti o osservazioni.

Nello specifico, relativamente alla Sez. 2.3 del PIAO – Rischi Corruttivi e Trasparenza, tutti i Responsabili di area sono stati coinvolti nell'aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da porre in essere per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti.

I rapporti con l'Organo di indirizzo

L'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". (Art. 1, co. 8, l. 190/2012) Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC, nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità, con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

II RPCT:

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

- ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. (Art. 1, co. 14, l. 190/2012) . Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richiama, il RPCT è tenuto a riferire anche in Consiglio e/o in Giunta sull'attività svolta.
- segnala inoltre all'Organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. (Art. 1, co. 7, l. 190/2012)

Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". (Art. 43, D. Lgs. n. 33/2013).

Rapporti tra Anac e RPCT

Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione

(Art 15, D. Lgs. n. 39/2013). La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

Il RPCT comunica all'ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62). ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Art. 45, co. 2, D. Lgs. n. 33/2013). [COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Per garantire la posizione di indipendenza del RPCT e stante il difficile compito assegnatogli, il Legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, D. Lgs. n. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, D. Lgs. n. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. L'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'Organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'Organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE O NUCLEI DI VALUTAZIONE

Con Decreto Sindacale Protocollo N.0030255/2024 del 10/10/2024 è stato rinnovato l'incarico di Nucleo di Valutazione Monocratico del Comune di Cormano fino al 24/10/2027 al dott. Andrea Scacchi

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

Gli Organismi indipendenti di Valutazione - OIV e/o il Nucleo di Valutazione - rivestono un ruolo importante nel sistema della gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art 10 del D. Lgs. n. 150/2009, propongono all'Organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art 14 , comma 1, lett. G del D.Lg. n. 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art.10).

Gli OIV / Nuclei di Valutazione sono tenuti:

- A verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPTC, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPTC segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza.
- Ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance sia organizzativa, sia individuale, del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici, tenuti alla trasmissione di detti dati.
- A promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del D. Lgs. n. 150/2009) (cfr. Parte III § 4.4. "L'attestazione OIV sulla trasparenza"). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità e le tempistiche per la predisposizione dell'attestazione.
- A vigilare e controllare sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità può infatti chiedere informazioni in merito tanto all'OIV quanto al RPCT., e ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Nucleo di Valutazione /RPCT e PIAO

In riferimento al PIAO e per la maggiore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance, il Nucleo di Valutazione è inoltre tenuto a verificare:

- la coerenza tra obiettivi e contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza, inseriti nella sezione anticorruzione e quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione della Performance venga tenuto conto dell'attuazione delle misure previste dal PTPCT e che vengano tenute in considerazione le segnalazioni ricevute sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure, anche ai fini della valutazione;

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

[Cormano, 08/04/2025](#)

- monitora la coerenza della relazione annuale finale del RPTCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT deve:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni / cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- Individuare le misure correttive in coordinamento con i Dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione, al fine di utilizzarle per implementare / migliorare la strategia della prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (GDPR 2016/679)

Con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, **sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. Il bilanciamento tra i due diritti (trasparenza e privacy) è necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».**

In particolare, il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, **tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».** L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di **rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali,** pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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 (art.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

1, D. Lgs. n. 33/2013), occorre inoltre che i responsabili del Comune di Cormanò e i relativi centri di responsabilità, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'effettivo obbligo di pubblicazione, e di rispettarne le modalità di pubblicazione, ricorrendo ai necessari accorgimenti, ove necessario.

Inoltre l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi sopracitati dell'art 3 Cost., con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D. Lgs. N. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. N. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Il Comune di Cormanò ha nominato RPD la società SINET Informatica, nella persona dell'Ing. Paolo Tiberi.

SANZIONI MANCATA ADOZIONE DEL DOCUMENTO DI CUI ALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

La mancata approvazione del PTPCT oppure l'adozione di un documento generico, ricopiato da altri enti o semplicemente ripetitivo di disposizioni di leggi dà luogo a sanzione pecuniaria da € 1.000 ad € 10.000. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all'omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO. La sanzione è irrogata dall'Anac e il procedimento sanzionatorio viene

Copia conforme all'originale digitale

Cormanò, 08/04/2025

avviato nei confronti dei componenti dell'Organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Si ribadisce, come anche evidenziato nel PNA 2022, la necessità che il PTPCT contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli Organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei Piani del PIAO e con quelli del DUP (eminente strumento di programmazione strategico gestionale in cui sono inseriti altresì gli obiettivi riguardanti le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di migliorare sempre più la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. Nel DUP quindi devono essere inseriti indirizzi strategici ed obiettivi coerenti con

- la prevenzione della corruzione
- la promozione della trasparenza.

Controllo successivo sugli atti

La valutazione conclusiva del risultato legata al raggiungimento degli obiettivi delle Performance sarà collegata altresì per ogni Area, al controllo successivo sugli atti svolto periodicamente dal Segretario generale. Tale controllo sarà effettuato mediante una check-list di riferimento, approvata dal Segretario generale. Si precisa che il Segretario generale svolge, per quanto possibile, un ruolo costante di prevenzione della illegittimità dei provvedimenti amministrativi e di supporto in itinere dei Dirigenti, con riferimento all'esame delle proposte di deliberazione di G.C. e di C.C., nel rispetto delle competenze dei Dirigenti, ed a tutela degli Organi di indirizzo politico. A tal fine sarà emanata una dettagliata Direttiva del Segretario generale.

GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (ai sensi dell'Allegato n. 3 al PNA 2019 e del PNA 2022)

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

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si realizzano una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo

l'operato dell'Ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorano la conoscenza dell'Amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una **logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento**. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. Sviluppandosi in maniera "ciclica", il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del

ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

In quest'ottica il Comune di Cormanò ha improntato il proprio strumento di gestione del rischio, andando ad individuare le azioni che si intende porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra elencati.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO INSIEME AL RPCT

L'Organo politico amministrativo

Ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo, evitando ogni atto e/o comportamento che possa delegittimare il ruolo del RPCT;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti di Area

Hanno il compito di:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- attuare le misure di propria competenza programmate nel PTPCT, e creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro Personale;
- tener 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.

II Nucleo di valutazione

Ha il compito di:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della Performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Dipendenti dell'Ente

Devono Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Se dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

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

OBIETTIVI	AZIONI
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Consolidare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione mediante l'istituzione di un Tavolo tecnico di monitoraggio infrannuale dei piani del PIAO e della Trasparenza
	Proseguire con l'attività dell'ufficio / struttura interna in staff al Responsabile della prevenzione della corruzione (composta da n. 2 dipendenti oltre il RPC)
	Approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio o nella tempistica del PIAO – Sezione Anticorruzione. Il comunicato del Presidente ANAC del 30/1/2025 ha fissato al 30/3/2025 il termine per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025 -2027)
	Valutare il rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori
	Mantenere e perfezionare nella Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO 2025 -2027, le misure di prevenzione obbligatorie previste in particolare dal PNA 2019, e dal PNA 2022 individuate con la mappatura dei processi
	Collegare le misure previste in Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO con il Piano delle performance
	Integrare il sistema di controllo interno con la Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO.
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserire nella Sez 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza - del PIAO le procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio
	Individuare le procedure interne per la tutela del whistleblower ai sensi del D. Lgs. 24/2023
	Sviluppare le misure a tutela della Trasparenza
	Delineare e precisare le inconferibilità/ incompatibilità degli incarichi in particolare in riferimento ai contratti pubblici e alla gestione dei fondi PNRR
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verificare il rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune
	Programmare la Formazione annuale generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità

Cormano, 08/04/2025

	Programmare la Formazione annuale specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio
	Programmare la Formazione specifica per gli Amministratori locali
	Delineare e sviluppare anche se in modo esemplificativo e non esaustivo il conflitto di interessi – i casi di astensioni del dipendente- il conflitto di interesse nei contratti pubblici
	Precisare i divieti di post-employment (pantouflage)
	Delineare e precisare gli ambiti per l'attuazione della rotazione ordinaria e straordinaria

Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'Ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- *Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.*
- *Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.*

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le Amministrazioni. Successivamente con la Determinazione Anac 12/2015 le aree di rischio "obbligatorie" sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all'aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l'esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree di rischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell'ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfettibile e sempre monitorabile. Successivamente, in considerazione dell'emanazione della nuova disciplina ex D.lgs. 36/2023, intervenuta "in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte", con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ANAC ha provveduto all'aggiornamento del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022.

Tale aggiornamento è stato circoscritto ai "limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice".

In tal senso gli interventi operati si sono limitati alla sola parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici, ritenuta comunque "sostanzialmente ancora attuale", con l'intento di "fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Si rileva, invece, che il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di CORMANO, riprende le Aree di rischio individuate dalle normative e dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A.:

Tabella Aree a rischio di corruzione del Comune di Cormano

A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti pubblici
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Incarichi e nomine
F	Controlli, verifiche e sanzioni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Affari legali e contenzioso
I	Gestione del Territorio
L	Gestione Rifiuti

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Per ogni area di rischio in esame, l'Ente deve provvedere ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento del Comune di Cormanò, approvato con deliberazione GC n. 228 del 23.12.2013, e redatto ai sensi del DPR n.62/2013, sebbene un po' datato, è in linea con quanto previsto dal par.1.3 del PNA 2019. Esso definisce un ventaglio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Gli obblighi di condotta, oltre che ai dipendenti dell'ente, sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nel Codice vengono disciplinati in particolare i comportamenti dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi e/o episodi di corruzione, viene altresì approfondita la disciplina degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazione e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

Il codice è elaborato in stretta sinergia con il la Sez 2.3 del Piao – Rischi corruttivi e trasparenza - ed ha come fine quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo, che la Sez 2.3 del PIAO persegue, con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) e con doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, ai sensi degli artt. 71 e 72 del CCNL 2019/2021, nonché dagli artt. da 54 a 57 Titolo V del D. Lgs. n. 165/2001 e smi.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa e/o dai Dirigenti.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

Nel corso del corrente anno l'Amministrazione si fa parte diligente nell'aggiornare il Codice di Comportamento alla luce delle novità introdotte dal legislatore.

CONFLITTO DI INTERESSI

1.1 I casi di conflitto di interesse e l'obbligo di astensione e dovere di informazione del dipendente

COPY CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento nel loro complesso a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

*I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. **La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione** dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.*

Norme disciplinanti il conflitto di interessi:

▣ Art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013

▣ D. Lgs. n. n. 39/2013

▣ Art. 53 del D. Lgs. n. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali")

Norme disciplinanti gli obblighi di astensione e dovere di informazione:

▣ Art.1, co. 41, della l. 190/2012

▣ Art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990 ▣ Artt 6 - 7 – 14 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

▣ Art. 78 commi 1 – 3 del D.lgs. 267/2000

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, **deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico** o, in assenza di quest'ultimo, al RPCT, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, **è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo**. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

La violazione dell'obbligo di astensione è sanzionata disciplinarmente ai sensi dell'art.16 del d.P.R. n. 62/2013.

1.2 L'obbligo di astensione e le misure individuate dalla Sez. 2 del PIAO

CONFORME AL PIAO FINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Sono individuare all'interno del PTPCT del Comune di Cormanò specifiche procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, anche meramente potenziale, sempre modificabili e ampliabili a seconda del contesto dell'Ente e delle situazioni concrete monitorate rilevate nella prassi:

1. puntuale acquisizione annuale delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico a Responsabile di Area, nonché di situazioni di conflitto di interessi potenziali e reali;
2. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti non EQ, al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
3. monitoraggio della situazione, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
4. previsione nella mappatura dei processi e procedimenti di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
5. chiara individuazione, nella mappatura dei processi e procedimenti, dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal Personale (ad esempio, il Responsabile di Area nei confronti del diretto subordinato);
6. puntuale azione del RPCT nel ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'Amministrazione;
7. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.
8. puntuale verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013, in riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, nonché puntuale pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e infine i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.
9. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
10. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
11. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
12. facoltà di controllo da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D. Lgs. n. 165/2001.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35- bis del D. Lgs. n. 165

del 2001.

L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per 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, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di 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;
- di 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.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 77, co. 6, del D. Lgs. n. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 sopra riportati, il Comune di Cormanò, fermo restando l'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000, può disporre le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, tra le altre, nelle seguenti circostanze:

- 1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);

- 2) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
- 3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicherà le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e provvederà a conferire l'incarico o disporrà l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

Cormano, 08/04/2025

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il legislatore ha previsto altresì una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Sono comunque autorizzati gli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

In ottemperanza dell'art. 53, co. 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 il Comune di Cormanò valuterà l'approvazione di un regolamento ad hoc che disciplini in modo esaustivo il conferimento degli incarichi anche alla luce della vigente e sopracitata normativa, nonché del presente documento.

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici ai sensi dell'art 16/ Dlgs 36/2023

All'art 16 del Codice testualmente recita "1.Si ha 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, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ((...)) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2.In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il

Copia conforme all'originale digitale
Cormanò, 08/04/2025

personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”

II ruolo specifico del RPCT e il D. Lgs. n. 39/2013

Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di un'attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza dell'inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto.

Il Comune di Cormano la mappatura delle aree di rischio relativamente a coloro che ricoprono incarichi

Nel PTPC del Comune , nell'area a rischio dedicata espressamente al conferimento degli incarichi, vengono inoltre evidenziate le singole fasi del processo della programmazione , della valutazione comparativa ad evidenza pubblica, della competenza professionale come requisito oggettivo del conferimento degli incarichi , nonché le fasi di accertamento e verifica sull'inesistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, effettuate in primis dal responsabile del settore coinvolto e successivamente anche dal RPCT nei caso di vigilanza e controllo, di applicazione delle relative misure sanzionatorie e di eventuali accertamenti sulle dichiarazioni rilasciate dall'incaricato.

Le dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- negli avvisi per la selezione ai fini dell'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le cause di inconferibilità, le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni di incompatibilità
- si presentino nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate;
- ai fini dell'attribuzione di incarichi, oltre alla dichiarazione in oggetto occorre altresì che sia presentato dall'incaricando apposito curriculum vitae aggiornato e sottoscritto, attestante le attività professionali svolte, gli altri incarichi attualmente in essere o cessati, conferiti da altri enti, anche privati.

Obbligo di astensione per conflitti d'interessi negli atti endoprocedimentali

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento (DPR n.62 del 16.04.2013), nonché con l'art 7 del codice di comportamento del Comune di Cormano del GC n.218 del 2.12.2013.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio Responsabile, che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un Funzionario apicale la valutazione è rimessa al Segretario comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita un'ulteriore misura, ovvero

l'introduzione, nelle determinazioni dei Responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del Codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo Funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Cormano, comune di medie dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER AI SENSI DEL DLGS 24/2023)

Con propria deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 l'ANAC ha definitivamente approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne". Tali linee costituiscono l'attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Il Comune di Cormano, recependo le sopracitate linee di indirizzo ha dotato in materia i seguenti provvedimenti:

Deliberazione di GC n. 180 del 30.08.2023 ad oggetto WHISTLEBLOWING - AGGIORNAMENTO AL D. LGS. N. 24/2023 DELLA DISCIPLINA ORGANIZZATIVA E PROCEDURALE DEL COMUNE DI CORMANO, con la quale venivano recepite le linee Anac di cui alla delibera dell'Autorità 311/2023, veniva pubblicato on line la versione schematica delle stesse e veniva data informazione a tutti i dipendenti, fornitori, collaboratori del Comune di Cormano del recepimento della nuova e più ampia normativa in merito alla disciplina del whistleblowing.

Deliberazione di GC n.181 del 30.08.2023 ad oggetto "ADESIONE AL PORTALE WHISTLEBLOWING.IT DI TRASPARENCY INTERNATIONAL. ADEGUAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023 N. 24" con la quale si prendeva atto della registrazione del Comune di Cormano avvenuta in data

16 agosto 2023 sulla piattaforma gratuita WhistleblowingPA , al fine di poter ricevere digitalmente le eventuali segnalazioni. Contestualmente si approvava:

- a) Il contratto di servizio Whistleblowing PA (all. B) e relativi allegati;
- b) Le modalità di conservazione chiavi crittografiche;
- c) Il Regolamento in uso accettabile Whistleblowing PA;
- d) L'informativa privacy, la nomina titolare trattamento dati, l'accordo per il trattamento dei dati personali, gli adempimenti in termini di trattamento dei dati personali, una breve guida pratica, la documentazione a supporto del titolare nella valutazione di impatto sulla protezione dati
- e) la locandina da pubblicare sul sito web comunale.

Deliberazione di GC n. 240 del 04.12.2023 ad oggetto "APPROVAZIONE PROCEDURE GESTIONE WHISTLEBLOWING" con la quale il comune di Cormano ha approvato nel dettaglio le procedure organizzative e di gestione per le eventuali segnalazioni, ampliando la possibilità di ricezione non

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

solo digitale, ma anche orale (tramite verbalizzazione in presenza) e/o cartacea tramite invio pec al RPC. Ha istituito altresì un apposito registro disciplinandone la relativa protocollazione e archiviazione secretata.

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b). Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (al paragrafo 3) in cui si puntualizza la distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. n. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di Personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Infatti, il PNA 2019 definisce la rotazione ordinaria del personale: *una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto

a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del Personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso a tale rotazione deve quindi essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Tuttavia, è importante considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista innanzitutto come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e non da assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Occorre però precisare che lo stesso PNA 2019 espressamente dice che: Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria"

come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Per agevolare l'attuazione della misura della rotazione, il Comune si propone di procedere:

- ad una costante formazione di tutti i dipendenti e, ove sia possibile, ad un turn over nelle mansioni interne agli uffici, questo al fine di garantire anche l'intercambiabilità delle professionalità e la continuità dell'erogazione dei servizi. La formazione resta quindi una misura fondamentale per assicurare che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione interna. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.
- ad una razionale distribuzione dei processi a rischio. La gestione delle fasi più complesse dei procedimenti soggetti a rischio di corruzione, non devono mai essere affidati ad un solo Funzionario ma ad un piccolo team, con l'obbligo a volte di informare anche il Segretario in qualità di Responsabile anticorruzione. Il team è ovviamente soggetto a rotazione.
- Al ricorso all'istituto della c.d. mobilità interna, prevista dal regolamento degli uffici e servizi. È prevista altresì la rotazione tra diversi enti attraverso altresì l'istituto della mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30, co. 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
- alla valorizzazione di convenzioni fra Enti.

La rotazione straordinaria

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D. Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. I-quater²⁸, che è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Si tratta, quindi, di una misura di carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE ALLA LUCE DEL PNA 2022

Ambito

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il Legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

Con il PNA 2022 l'Autorità ha interpretato la norma, definendo, coerentemente con la pronuncia del Consiglio di Stato 29 ottobre 2019, n. 7411 (che demanda all'ANAC le attività di salvaguardia delle misure anticorruzione anche in materia degli artt. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e 16 e 21 del D. Lgs. 39/2013), gli ambiti di applicazione dell'istituto.

Nel 2024 l'ANAC ha adottato con delibera 493 del 25 settembre 2024 le LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 aiutando così le Amministrazioni nell'applicazione del divieto. Infatti vengono 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.

Applicazione della disciplina

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia e altresì di vigilanza, mediante verifica dell'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

All'interno dell'Ente il RPTC, in caso di violazioni, segnala all'ANAC (delibera ANAC n. 207/2018; Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018).

Sanzioni

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

[Cormano, 08/04/2025](#)

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Cormano l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo questi principi:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- ▣ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvo motivate urgenze nell'interesse dell'Ente;
- ▣ redigere gli atti in modo chiaro, comprensibile e corretto;
- ▣ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ▣ accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;
- ▣ nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- ▣ per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione.
- ▣ Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per

arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- ▣ per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- ▣ nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

nell'attività contrattuale:

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie ove previsto;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi ove previsto;
- far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

ANTICORRUZIONE E CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

In una logica di collegamento e funzionalità la misura specifica di prevenzione relativa al "controllo" viene esercitata in sinergia anche con quanto stabilito in materia di controllo successivo sugli atti. Ogni anno il Segretario generale redige una apposita check list, approvandola con propria determinazione, in cui vengono approvati gli indicatori di controllo relativi alle diverse tipologie di atti, al fine di garantire l'oggettività del criterio valutativo. Il report conclusivo viene trasmesso ai soggetti competenti per le proprie conseguenti valutazioni di competenza, e, qualora necessario, vengono effettuate segnalazioni alle Autorità giudiziarie competenti.

Vi è quindi una attività omogenea e molto correlata, tra controllo successivo sugli atti, e controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. È programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO mediante l'istituzione di un tavolo Tecnico coordinato dal Segretario Generale, dai Dirigenti della Aree e da alcuni referenti designati dalle varie aree al fine di monitorare i piani inseriti nelle singole sezioni del PIAO.
2. È previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri Responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

3. Si prevede la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

Il Comune si propone di provvedere all'approvazione di un regolamento ad hoc per la disciplina della previsione delle tempistiche procedurali.

La sez. 2.3 del PIAO 2025-2027 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della Performance e più ancora gli altri documenti di programmazione come il DUP.

I processi e le attività programmate con il presente documento devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della Performance nel duplice versante della Performance organizzativa e della Performance individuale.

Il Piano della Performance del Comune di Cormano deve recare obiettivi trasversali (comuni a tutti i settori) che riguardano la puntuale attuazione della gestione del rischio di corruzione nei propri settori.

Il Nucleo di valutazione (sostitutivo dell'OIV) verificherà la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, utilizzerà i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance sia organizzativa, sia individuale, del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il presente Piano verrà pertanto trasmesso immediatamente anche al Nucleo di Valutazione dell'Ente, affinché questi possa verificare la congruità della predisposizione degli obiettivi di performance e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo ai Dirigenti ed al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' COMUNALI

Il Comune di Cormano non ha aziende o società totalmente controllate.

Parimenti il comune di CORMANO, insieme ad altri tre Comuni, CINISELLO BALSAMO; BRESSO e CUSANO MILANINO partecipa al controllo dell'Azienda Speciale Consortile "Insieme per il sociale" IPIS.

Anche l'Azienda speciale IPIS ha provveduto ad adeguare il proprio statuto al dettato normativo del D. Lgs. n. 175/2016 con la delibera

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)
Cormano, 08/04/2025

Il c.d. controllo sulle proprie società e/o aziende è teso essenzialmente a perseguire e a garantire l'esercizio di:

- ❖ **poteri di indirizzo e direzione** del Comune di Cormanò con particolare riguardo all'emanazione:
 - di deliberazioni concernenti indirizzi generali e obiettivi che la società deve conseguire oltre agli standard di qualità, alla frequenza ed i contenuti dei flussi informativi e dei poteri ispettivi;
 - di atti di indirizzo in ordine:
 - a) all'adeguamento della gestione ai principi contabili vigenti ed ai principi del codice civile;
 - b) alle politiche organizzative e di personale;
 - c) al rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità circa la fornitura dei servizi ,avuto riguardo alle legittime ed obiettive differenziazioni tra categorie di utenti;
 - d) alla continuità del servizio pubblico;
 - e) alla mutabilità del modello organizzativo e delle modalità delle prestazioni offerte secondo le esigenze;
- ❖ **i poteri di vigilanza attuati attraverso:**
 - il monitoraggio periodico sull'andamento delle controllate mediante l'analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle eventuali opportune azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico finanziari rilevanti per i bilanci del Comune;
 - l'attuazione del controllo analogo
 - il monitoraggio dei rapporti finanziari tra gli enti soci e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle stesse, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli previsti per le società in house providing.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a prevenire la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Il Comune di Cormanò si farà promotore di organizzare annualmente la formazione in materia di anticorruzione interna coinvolgendo tutti i dipendenti e gli organi politici. In tal senso procederanno d'intesa il RPCT e la Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane.

Copia conforme all'originale digitale

Cormanò, 08/04/2025

Il Segretario generale provvederà ad integrare la formazione in itinere in corso d'anno mediante circolari e direttive agli Uffici.

MONITORAGGIO DEL PTPCT

L'Amministrazione comunale è chiamata a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso Legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO. È stato configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. Per questo motivo è stato istituito uno specifico tavolo tecnico dedicato al monitoraggio interno dei piani contenuti nel PIAO. L'attività di monitoraggio è stata pertanto impostata all'interno del PIAO nella sottosezione anticorruzione, mediante l'istituzione del Tavolo Tecnico per il monitoraggio dal coordinato dal RPCT -Segretario generale, dai Dirigenti di Area e dai referenti indicati per i vari settori e/o uffici maggiormente coinvolti. Il tavolo tecnico, in attuazione delle linee del PNA ANAC 2022, è stato istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 254 del 28.11.2022.

Il monitoraggio è integrato mediante presentazione al tavolo tecnico di istanze o richieste provenienti dai singoli uffici e/o dagli stakeholders.

Il monitoraggio deve essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate.

Nella programmazione del monitoraggio va definita la tempistica più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.

Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto. Per questo motivo l'Amministrazione comunale ha deciso di istituire l'obbligo di almeno 2 monitoraggi infrannuali.

Indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure ancorché non esaustive sono le seguenti:

- a) predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e di dati rilevanti ai fini del monitoraggio;
- b) realizzare puntualmente gli incontri infrannuali per cui è stato istituito il Tavolo Tecnico;
- c) prevedere audit specifici in modo da verificare la realizzazione finale delle misure riportate all'interno delle mappature, il target prefissato, e gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- d) riportare le eventuali criticità riscontrate; le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura; gli interventi correttivi da effettuare;

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

- e) predisporre eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento utile che consenta di agevolare la lettura della scheda.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Nel Tavolo tecnico vengono individuati i referenti per ciascun ufficio, i quali insieme ai propri Dirigenti e allo staff anticorruzione individuato dal RPCT si occupano della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Con cadenza infrannuale, la prima a seguito della verifica di controllo della griglia annuale emessa dall'Anac sugli obblighi di pubblicazione, e la seconda entro il mese di novembre, il Tavolo tecnico con i propri referenti si occuperà del puntuale monitoraggio degli obblighi della trasparenza. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'Amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'Amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholders destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'Amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

Ciò risulta coerente con gli sforzi attuati superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'Amministrazione pubblica.

Sanzioni

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, co. 7, l. n. 190/2012).

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, dal Tavolo tecnico e in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

II MONITORAGGIO SUL PNRR

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Anche per questo aspetto organizzativo, si terrà conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Dirigenti.

Il RPCT ed il Tavolo tecnico assicurano puntuale monitoraggio anche per questa fattispecie.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare il processo dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'Amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le Amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le Amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT o sezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

E' previsto il coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni. Pertanto i componenti del Tavolo tecnico per il monitoraggio non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma concorrono alla realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

e segnalazione di criticità riscontrate.

Inoltre, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i componenti del Tavolo tecnico, al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

In particolare, per gli interventi gestiti con risorse del PNRR, occorre valorizzare le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Sanzioni per la mancata adozione della sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Per la mancata adozione del presente documento o in situazioni ad essa equiparabili quali

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA;

sono previste sanzioni amministrative pecuniarie non inferiori ad euro 1.000 e non superiori ad euro 10.000.

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

SEZIONE TRASPARENZA 2025-2027

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, D. Lgs. n. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D. Lgs. n. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione,

comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse Pubbliche Amministrazioni. Il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, costituisce la seconda parte del PTPCT triennale e specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese in materia appunto di trasparenza. Relativamente al triennio 2025/2027, l'obiettivo è implementare ed evolvere verso una maggiore e puntuale attuazione da quanto previsto dalla legge, dalle deliberazioni dell'Autorità (ANAC) e da quanto previsto dal presente Piano, nella consapevolezza che la trasparenza costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per le ragioni sopra esposte occorre quindi perseguire un coinvolgimento sempre più partecipato degli stakeholders, anche nell'ottica della sempre maggiore e dinamica contestualizzazione interna ed esterna del presente Piano.

FINALITÀ E CARATTERISTICHE DELLATRASparenza

La finalità della trasparenza

I principi in tema di Trasparenza ed Integrità direttamente applicabili agli enti locali riguardano obblighi generali di **"informazione concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione"**, intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m, della Costituzione.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull'attività delle PA.

In quest'ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall'ANAC, e secondo quanto stabilito da D. Lgs. n. 97/2016:

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la redazione del presente documento;
- favorire la partecipazione degli stakeholders allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi della corretta pubblicazione in tempo reale degli atti in Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente.

Copia conforme all'originale digitale
Cormano, 08/04/2025

Per il Comune di Cormanò è fondamentale garantire la trasparenza attraverso la massima fruibilità dell'accesso al sito web istituzionale, e altresì attraverso:

- I. l'accesso documentale così come normato dal capo V della legge 241/1990
- II. l'accesso civico così come definito dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 97/2016
- III. l'accesso generalizzato come definito dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 97/2016.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE SULLA TRASPARENZA

Le procedure di definizione e aggiornamento

Le fasi e gli attori coinvolti

-OIV: in materia di Trasparenza, è chiamato a controllare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le scadenze temporali stabilite da Anac.

- Responsabile per la Anticorruzione: Segretario Generale pro-tempore, Dr.ssa Dora Tommaselli (Decreto Sindacale n. 922 del 10.01.2025).
Alla data attuale si rileva, tuttavia, che la Prefettura ha assegnato all'Ente come Segretario supplente per il periodo 12/03/2025 – 05/04/2025 il Dott. Ivan Roncen, nominato responsabile RPCT giusto decreto n. 9308 del 20/03/2025.

Il Responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo in materia di Trasparenza è il Responsabile Anticorruzione – Segretario generale pro-tempore.

- Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione: Colombo Simona e Nadia Bozzolan;
- Dirigenti di Area;
- Organi d'indirizzo politico.

Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente

L'art. 10, c. 3 del D. Lgs. n. 33/13, stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Il raccordo tra il programma per la trasparenza e gli obiettivi del Piano delle Performance avviene con le seguenti modalità:

CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormanò, 08/04/2025

- ⇒ gli obiettivi legati alla trasparenza devono tener conto degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
- ⇒ tali obiettivi sono riportati nel PEG/Piano della Performance;
- ⇒ gli obiettivi di trasparenza vengono assegnati ai Dirigenti di Area sia come obiettivi individuali che come obiettivi di Performance organizzativa.
- ⇒ Il Controllo successivo sugli atti, nella check list degli indicatori di valutazione, predispone valori di valutazione legati espressamente all'adempimento degli obblighi di trasparenza del singolo atto

Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni

Nel ribadire la centralità del coinvolgimento degli stakeholders, il punto di partenza è l'attenzione in primis verso quelli interni.

Si tratta di promuovere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimenti che ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione.

A tal proposito, si prevedono iniziative formative rivolte ai funzionari apicali, ai referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, ai dipendenti ed agli Amministratori comunali, fermo restando il dovere di ogni dipendente di provvedere alla propria formazione ed all'aggiornamento costante.

Gli incontri su singoli obblighi di pubblicazione hanno lo scopo di superare la logica del mero adempimento delle previsioni di legge e creare l'occasione per ripensare il modo in cui vengono redatti gli atti, in un'ottica di trasparenza.

L'iniziativa sarà destinata anche a quelle figure che, in ogni singola Area, saranno coinvolte nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Cormanò intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);

Adeguamento della sezione amministrazione Trasparente a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale:

- a) sono stati approvati e pubblicati TRE schemi di pubblicazione;
 - b) sono stati pubblicati altri DIECI schemi di pubblicazione, non ancora definitivi;
 - c) sono state emanate le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di trasparenza.
- I TRE nuovi schemi di pubblicazione riguardano – immediatamente - gli adempimenti per soddisfare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

➤ Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, "concede" alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. I dodici mesi per adeguarsi, scadono a ottobre del 2025

.FINALITÀ DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO
A) Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo)	A1 L'obiettivo finale che si vuole perseguire è quello di arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo più facilmente fruibili le informazioni.
B) Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);	B1. Monitoraggio costante dell'aggiornamento dei dati sul sito web, in particolare su Amministrazione Trasparente Pubblicazione dei dati, ove richiesto, in tabelle. Verifica, aggiornamento pubblicazione dati in formato aperto

TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Benefici in termini di trasparenza derivano anche dalla completa digitalizzazione del contratto, nonché di tutte le fasi della gara, la quale deve essere gestita obbligatoriamente in modalità telematica.

Deve essere senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di

anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere servizi e forniture. Così, anche dove il Legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Principali obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel vigente Codice dei contratti pubblici Dlgs n.36/2023.

Per i contratti con bandi ed avvisi pubblicati dal 1° gennaio 2024 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la trasparenza dei dati relativi ai contratti pubblici prevista dal d.lgs. 33/2013 comunicando tempestivamente – per mezzo delle piattaforme digitali certificate - alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della delibera 261/2023. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Residuano in capo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti gli obblighi di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" o "società trasparente" del proprio sito, i dati non comunicati alla BDNCP indicati nell'allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Interventi finanziati con i fondi del PNRR

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione soprattutto in riferimento alle amministrazioni centrali

Inoltre, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono a carico dell'ente:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.

Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

Il Sistema informatico centralizzato del PNRR sistema "ReGis"

Al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGis"¹¹³ sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Si stabilisce quindi che i RUP interessati attuino tempestivamente la propria registrazione nel programma ReGis ed attuino tempestivamente sullo stesso, la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema "ReGis", è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

I portatori di interessi del Comune

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che abbia un interesse nell'organizzazione:

- nel suo stato e benessere
- nei servizi e prodotti offerti
- nelle politiche attuate
- nel governo del territorio
- nell'azione di regolazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Quindi possiamo dire che gli stakeholders di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholders dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholders, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro vi è un'esigenza di resa del conto dei portatori di interesse sull'operato svolto.

Tuttavia, solo un cittadino autenticamente informato può essere partecipe dei processi decisionali. In quest'ottica trasparenza non significa solo pubblicità dei dati, ma anche coinvolgimento e partecipazione nella definizione delle politiche e azioni da attuare.

Il Comune è un Ente territoriale prossimo ai cittadini e alle associazioni e/o organizzazioni nelle quali gli stessi si raggruppano e perciò è il primo ente a cui il cittadino si rivolge per avere una risposta ai propri bisogni.

L'Amministrazione Comunale deve interfacciarsi anche con le altre istituzioni, sia a livello locale che centrale, che con i loro atti incidono profondamente sulla sua capacità di soddisfare proprio quei bisogni.

Per tale motivo, la corretta e chiara individuazione degli stakeholder si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori dell'ente, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholder, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

Data l'articolazione degli stakeholders, e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione), è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è composta dal Responsabile per la trasparenza, dai Dirigenti e Responsabili di Settore Referenti della trasparenza, nonché da tutti i referenti interni della trasparenza e dell'anticorruzione.

Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza del Comune di Cormanò è individuato nella figura del Segretario Comunale pro-tempore, Dr.ssa Dora Tommaselli (Decreto Sindacale n. 922 del 10.01.2025). Alla data attuale si rileva, tuttavia, che la Prefettura ha assegnato all'Ente come Segretario supplente per

Copia conforme all'originale digitale
Cormanò, 08/04/2025

il periodo 12/03/2025 – 05/04/2025 il Dott. Ivan Roncen, nominato responsabile RPCT giusto decreto n. 9308 del 20/03/2025.

Il Responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo in materia di Trasparenza è il Responsabile Anticorruzione – Segretario generale pro-tempore.

CONTATTI

dora.tommaselli@comune.cormano.mi.it Tel – 02/66324-206

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno secondo i criteri e le modalità definiti nel PTPCT;
- segnala, in relazione alla loro gravità, alla Giunta, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi previsti, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13).

Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione.

Sono state individuate altresì come referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza con Determina dirigenziale del Segretario Comunale/Responsabile Anticorruzione n. 3 del 14 gennaio 2022:

- la Dott.ssa Simona Colombo – Funzionario dell'Area Amministrativo-Finanziario
- La Sig.ra Nadia Bozzolan – Istruttore Amministrativo Servizio Segreteria

In particolare, i soggetti suddetti:

- 1) supportano il Responsabile per la Trasparenza;
- 2) presidiano la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:
 - a) la focalizzazione dei problemi di interfaccia tra sistema organizzativo e sistema di monitoraggio;
 - b) la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione;
 - c) l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- 3) effettuano le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del Responsabile per la trasparenza, predisponendo

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

gli schemi di verbali ed i report;

4) si relazionano con i Responsabili di settore e delle singole Aree Dirigenziali, anche al fine del monitoraggio delle domande di accesso civico.

I Dirigenti e le Elevate Qualificazioni:

- 1) si impegnano a garantire la veridicità e qualità dei dati da pubblicare, nonché la completezza, la correttezza, la tempestività della trasmissione e dell'aggiornamento, attraverso la scelta di figure ad hoc all'interno della propria Area se non svolto da loro stessi;
- 2) collaborano con il Responsabile per la trasparenza ed i suoi referenti. In particolare:
 - a) partecipano all'individuazione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholders;
 - b) partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne;
 - c) rispondono alle richieste del Responsabile per la trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
 - d) monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente, e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.

MONITORAGGIO ED AUDIT

La gestione dei flussi informativi

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo saranno gradualmente individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la conservazione trasmissione e la pubblicazione dei dati. Il RPCT ed i Dirigenti si avvarranno della competenza e del supporto del CED e del Responsabile per la Transizione al Digitale.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Ogni fonte informativa sarà classificata nelle seguenti categorie, a seconda dell'origine del dato:

- documento cartaceo, o file scansionato o in formato non aperto;
- file o database interno in formato aperto;
- banca dati o software gestionale.

L'ACCESSO CIVICO

La procedura di accesso civico

A seguito approvazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 nr. 97 accanto all'accesso civico già disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013, è stato introdotto all'articolo 5, comma 2, l'Accesso civico semplice, che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

Differenze tra accesso civico semplice e accesso generalizzato

Accesso generalizzato

L'Accesso civico generalizzato consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D. Lgs. n.33/2013.

L'accesso generalizzato, art. 5, comma 2 D. Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, si delinea quindi come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis. Comma 3)

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", i due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. Le fattispecie *dell'Accesso civico semplice e generalizzato e dell'Accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. sono espone e sintetizzate nella seguente tabella:*

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Soggetti che possono richiedere l'accesso civico "generalizzato"	La richiesta di accesso civico "generalizzato" può essere effettuata da chiunque. Essa, infatti (art. 5, c. 2 D. Lgs. n. 33/13): • non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica; • non deve essere motivata; • è gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali.
Referente per l'accesso civico "generalizzato"	La richiesta di accesso civico va presentata all'Ufficio URP (Ufficio relazioni con il pubblico) il quale ha il compito di ricevere l'istanza di accesso, avviare l'iter, formare ed aggiornare il Registro unico degli accessi. L'URP individua tempestivamente il Responsabile del procedimento di accesso e assegna allo stesso l'istanza per la relativa istruttoria.

Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico "generalizzato" e dell'accesso civico "semplice".

La procedura di accesso civico "generalizzato"

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Effettuazione della richiesta	La richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio URP; è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali. La richiesta deve essere possibilmente redatta su modulo predisposto e disponibile sul sito web del Comune "Amministrazione Trasparente – Altro contenuto: accesso civico" e va presentata tramite una delle seguenti modalità: - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it unicamente per coloro che sono in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata - tramite posta ordinaria spedendola all'Ufficio Protocollo - Comune di Cormano –Piazza Scurati 1 – 20032 Cormano –(MI)	Modulo di richiesta "generalizzato" disponibile sul web
2. Presa in carico della richiesta	L'ufficio URP, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area, responsabile per materia che detiene i dati o i documenti.	

3. Risposta dell'amministrazione	Il Responsabile di Area se individua soggetti contro interessati è tenuto a comunicare agli stessi la domanda di accesso pervenuta; Il Responsabile di Area avvisa i controinteressati con raccomandata A.R. o Pec.; I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della raccomandata o Pec, hanno facoltà di presentare una "motivata opposizione"; Decorsi 10 giorni l'Ente deve decidere se accogliere o respingere la richiesta, anche in caso di "silenzio" dei controinteressati; L'Ente ha l'obbligo di concludere il procedimento nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda con provvedimento "espresso e motivato" che sarà trasmesso al richiedente ed eventuali contro interessati; In caso di accoglimento, l'ente trasmette "tempestivamente al richiedente i dati o i documenti", Nel caso di accoglimento nonostante sia intervenuta l'opposizione dei controinteressati l'ente: - Comunica la propria decisione ai contro interessati - Attende almeno quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati; - Trascorso tale periodo, trasmette al richiedente i dati e i documenti.	
4. Eventuale riesame del Responsabile Anticorruzione	Qualora l'ufficio che detiene l'atto o il documento o l'informazione, rifiuti, totalmente o parzialmente, l'accesso, oppure non rispetti il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare "domanda di riesame" al Responsabile Anticorruzione che nel Comune di Cormano è il Segretario Comunale. La richiesta è indirizzata al RPC - Segretario Generale : - via pec al seguente indirizzo: comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmail.pa.it - consegna diretta all'Ufficio Protocollo: Piazza Scurati n.1 – 20032 CORMANO – MI. Il Responsabile Anticorruzione decide con provvedimento motivato, entro venti giorni. Se l'accesso civico è stato negato o differito per tutelare l'interesse privato alla "protezione dei dati personali" il responsabile anticorruzione deve acquisire un preventivo parere del Garante per la protezione dei dati personali.	
5. Eventuale ricorso al TAR	Contro la prima decisione dell'amministrazione di rifiuto e differimento e, in caso di domanda di riesame, contro la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre rivolgersi al TAR.	

L'Accesso civico semplice

L'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016 rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'accesso civico "semplice" dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Cormanò è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/13 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Soggetti che possono richiedere l'accesso civico semplice	La richiesta può essere effettuata da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione da parte dell'ente. Essa infatti (ex art 5 c D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016): - Non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica - Non deve essere motivata - È gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto
Referente per l'accesso civico semplice	La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico Il referente per l'accesso civico del Comune di Cormanò è il Segretario Comunale , Dott.ssa Dora Tommaselli Contatti del Referente per l'accesso civico -Telefono : 02- 66324206

La procedura di accesso civico semplice

Fase	Descrizione
1. Effettuazione della richiesta	La richiesta non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Cormano è il Segretario Comunale. La richiesta deve possibilmente essere redatta sul modulo predisposto e disponibile sul sito web del Comune "Amministrazione Trasparente – Altro contenuto: accesso civico" e va presentata tramite una delle seguenti modalità: - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it - tramite posta ordinaria spedendola all'Ufficio Protocollo - Comune di Cormano – Piazza Scurati n. 1 20032 MI
2. Presa in carico della richiesta	Il Responsabile della Trasparenza, referente per l'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area, responsabile per materia e ne informa il richiedente
3. Risposta dell'amministrazione	Il Responsabile entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile della Trasparenza, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere nuovamente al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.
4. Eventuale ricorso al TAR	Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, nonché previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo. Può altresì ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

Gli esiti degli accessi civici

Per l'anno 2024 non si è registrata alcuna richiesta di accesso civico. Anche per il prossimo triennio (2025/2027) resta fermo l'obiettivo di garantire il monitoraggio sulle eventuali richieste, da effettuarsi secondo lo schema riportato di seguito:

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Anno 2024	
N. richieste di accesso civico generalizzato presentate nell'anno	0
N. richieste evase entro 30 gg.	0
N. richieste di accesso civico semplice presentate nell'anno	0
n. richieste accesso civico semplice evase entro 30 giorni Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	
N. richieste evase oltre 30 gg. Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	0
N. richieste non evase	0
N. ricorsi al titolare di potere sostitutivo	0
N. ricorsi presentati al TAR	0

Non sussistono quindi richieste registrate nelle tabelle sottostanti

Area Tematica	
Disposizioni generali	N. Richieste presentate
Organizzazione	0
Consulenti e collaboratori	0
Personale	0
Bandi di concorso	0
Performance	0
Enti controllati	0
Attività e procedimenti	0
Provvedimenti	0
Controlli sulle imprese	0
Bandi di gara e contratti	0
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	0
Bilanci	0
Beni immobili e gestione patrimonio	0
Controlli e rilievi sull'amministrazione	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

servizi erogati	0
Pagamenti dell'amministrazione	0
Opere pubbliche	0
Pianificazione e governo del territorio	0
Informazioni ambientali	0
Strutture sanitarie private accreditate	0
Interventi straordinari e di emergenza	0
Altri contenuti - Corruzione	0
Altri contenuti - Accesso civico	0
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	0
Altri contenuti - Dati ulteriori	0

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario temperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2024 è di **92** dipendenti.

Area	Uomini	%	Donne	%
Operatori esperti	6	43%	8	57%
Istruttori	17	29%	41	71%
Funzionari	6	50%	6	50%
E.Q.	0	0%	4	100%
Dirigenti	3	75%	1	25%
TOTALE	32	35%	60	65%

3.1.1 Modello Organizzativo Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

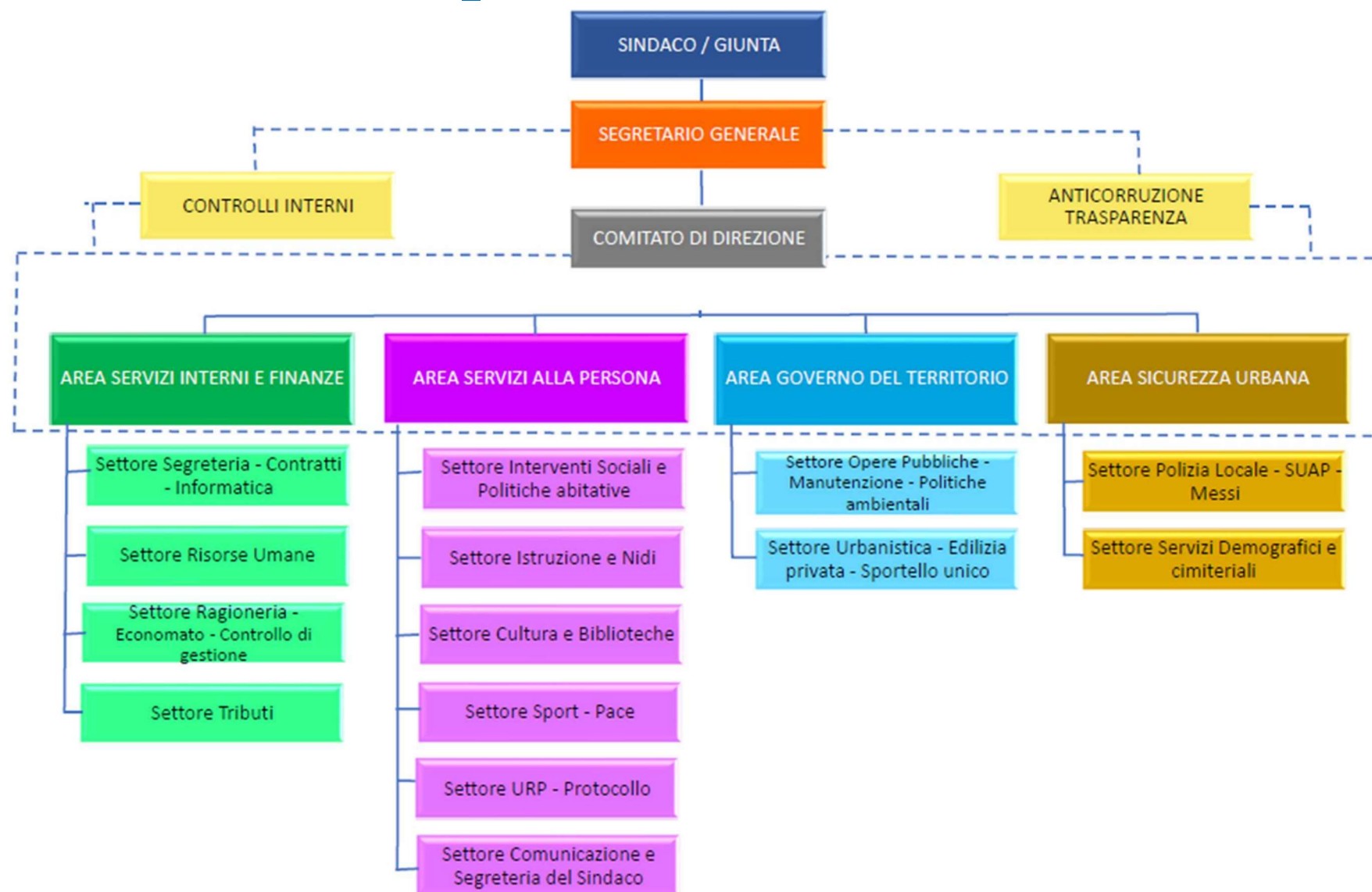
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con Dirigenti.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Dirigenti che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro-organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024 sono:

Segretario	In Convenzione al 40% fino al 7 ottobre
Dirigenti	4
Dipendenti con Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione	4

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Rispetto alla **graduazione delle posizioni dirigenziali**, la metodologia vigente presso il Comune di Cormano, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 418/2004, prevede che tale graduazione tenga conto di fattori predefiniti, quali:

- Risorse economiche: entità dei valori di capitoli di entrata e di spesa
- Risorse umane: valutate sia in ordine alla consistenza numerica e alle diverse tipologie contrattuali, sia ai diversi livelli di professionalità.

L'assegnazione degli incarichi si basa sia sulla complessità gestionale (personale assegnato), sia alla autonomia gestionale (budget di spesa e budget di entrata) che sul grado di strategicità del Settore in funzione agli obiettivi della Amministrazione.

Ad ogni fattore di graduazione corrisponde un punteggio e la relativa e specifica percentuale di ponderazione:

- Complessità gestionale 25%
- Autonomia gestionale – budget spese 25%
- Autonomia gestionale – budget entrate 25%
- Strategicità 25%

Considerata la percentuale di ponderazione risultante dalla tabella qui di seguito, le indennità di posizione dirigenziale sono attualmente indifferenziate.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Area	Complessità gestionale	Autonomia gestionale – budget spese	Autonomia gestionale – budget entrate	Strategicità	TOTALE
Servizi Interni e finanze	25%	25%	25%	25%	100%
Governo de Territorio	25%	25%	25%	25%	100%
Sicurezza Urbana	25%	25%	25%	25%	100%
Servizi alla Persona	25%	25%	25%	25%	100%

I criteri per la selezione e la graduazione delle **Elevate Qualificazioni**) sono stati adottati con Delibera di GC n° 79 del 17/04/2023; tale graduazione tiene conto dei medesimi fattori predefiniti per la graduazione delle posizioni Dirigenziali.

Per le Elevate Qualificazioni, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione.

Intervalli di punteggio	Fascia	Importo
da 90% a 100%	Alta	€ 13.500,00
da 70% a 89%	Media	€ 8.500,00
da 40% a 69%	Bassa	€ 4.990,00

L'attuale distribuzione nelle fasce per l'**Elevata Qualificazione** è la seguente:

Servizio	Punteggio	Fascia
Tributi fino al 31/8/24	65%	Bassa
Segreteria Contratti CED	70%	Media
Opere Pubbliche	95%	Alta
Interventi Sociali	75%	Media
Istruzione	69%	Bassa

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di dipendenti.

Area	Dirigenti	PO/Elevata	Personale
Qualificazione			
Servizi Interni e finanze	1	2 (fino al 31/8/24)	14
Governo del Territorio	1	1	12
Sicurezza Urbana	1	0	23
Servizi alla Persona	1	2	35

Rapporto medio Dirigenti/Personale	22,00
Rapporto medio EQ/Personale	21,00

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

PERSONALE SUDDIVISO PER UFFICIO			
UFFICIO/SERVIZIO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Personale	3	1	4
Segreteria	4	/	4
Ragioneria/Economato	5	1	6
Tributi	3	1	4
Demografici	4	1	5
Polizia Locale/Commercio	6	12	18
Biblioteca/cultura/comunicazione	5	3	8
Pubblica Istruzione/Sport	3	/	3
Opere pubbliche/Edilizia	5	7	12
Asilo Nido	10	/	10
Servizi Sociali/Case	8	/	8
Staff del Sindaco	1	1	2
Urp/Protocollo/Centralino	3	1	4

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

Lo scopo del Comune è quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

Verrà analizzato il valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare eventualmente una nuova macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi del Comune di Cormano legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro-obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Promuovere modalità lavorative che realizzino una migliore e maggiore produttività;
- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città - provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Il regolamento per l'attuazione del Lavoro agile è stato approvato con deliberazione di GC n. 83 del 27/04/2023 anche in attuazione degli artt. 63 e ss. del CCNL 2019-2021 approvato in data 16.11.2022.

Con **Deliberazione di G.C. n. 6 del 22/01/2024** è stato approvato l'avviso relativo all'accesso al lavoro agile per l'anno 2024.

Al fine di procedere ad individuare le attività ritenute smartabili per il comune di Cormano, si riporta la seguente mappatura delle attività svolte, a titolo comunque esemplificativo e non esaustivo.

AREA DIRIGENZIALE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Elenco attività	smartabili	non smartabili	% di smartabilità	Dipendenti coinvolti
SEGRETARIO GENERALE	PROGRAMMAZIONE	Collaborazione e supporto agli organi di indirizzo politico	x		50%	Segretario n.1 EQ n.2 istruttori
		Collaborazione e supporto pianificazione, programmazione, budgeting,	x		50%	Segretario n. 4 dir. n.1 istruttore
		Collaborazione e supporto pianificazione dei sistemi di gestione del personale	x		50%	Segretario n. 4 dir. n.1 istruttore
		Collaborazione redazione piano delle risorse e degli obiettivi (PEG)	x		50%	Segretario n. 4 dir. n.1 istruttore
	RELAZIONI SINDACALI	Presidenza di relazioni sindacali di parte pubblica (relazioni in genere, contrattazioni, concertazioni, ecc.)		x		Segretario n.1 dir. n.1 istruttore

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Supporto e presidio Ufficio Procedimenti Disciplinari		x		Segretario n. 1 dir. n.1 istruttore
	ATTIVITA' DI CONTROLLO	Controllo preventivo sulle linee di indirizzo e di gestione		x		Segretario n. 1 dir. n.1 istruttore
		Controllo successivo sugli atti		x		Segretario n. 1 EQ
		Report annuale sul controllo a campione effettuato		x		Segretario n. 1 EQ
	PIANO PERFORMANCE	Predisposizione Piano della Performance triennale da sottoporre alla validazione del Nucleo di Valutazione		x		Segretario n. 4 dir. n.1 EQ n.1 istruttore
	SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE	Predisposizione e/o monitoraggio e/o aggiornamento periodico dei criteri di misurazione e valutazione della performance di settore		x		Segretario n.1 dir. Tavolo tecnico permanente
		Supporto al Nucleo di Valutazione durante il monitoraggio e la valutazione conclusiva annuale delle performance di ogni settore		x		Segretario n.1 dir. Tavolo tecnico permanente
	RESPONSABILITA' COORDINAMENTO DIRIGENZA	E Autorizzazioni e permessi – mobilità interna – attività di coordinamento e programmazione attività delle Aree Dirigenziali e dei relativi Settori		x		Segretario n. 4 dir.
	ATTIVITA' DI UFFICIALE ROGANTE	Rogazione contratti e convenzioni in cui sia parte l'ente COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE		x		Segretario n. 1 EQ.

	STAFF ANTICORRUZIONE					n.2 istruttori
		Predisposizione piano anticorruzione		x		Segretario n. 1 EQ. n.2 istruttori
		Coordinamento gestione PIAO		x		Segretario n. 4 dir. Tavolo tecnico permanente
		Monitoraggio PIAO		x		Segretario n. 4 dir. Tavolo tecnico permanente
AREA SERVIZI INTERNI E FINANZE	SEGRETERIA GENERALE	Aggiornamento Amministrazione Trasparente		x		Segretario n.1 EQ. n.2 istruttori
		Supporto agli organi istituzionali		x		Dirigente
		Gestione deliberazioni	x		90%	n. 1 Istruttore
		Gestione determinazioni	x		100%	n. 1 Istruttore
		Segreteria del Sindaco	x		90%	n. 1 Istruttore
		Gestione attività contrattuale dell'ente	x		70%	n.1 EQ n.2 Istruttore
		Contenzioso e precontenzioso	x		90%	n. 1 Istruttore
		Supporto alla Centrale Unica di Committenza	x		80%	Segretario N. 1 EQ n. 2 Istruttore
		Gestione sito web	x		100%	N. 1 EQ
	RAGIONERIA	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale	x		90%	n. 1 Dirigente
		Formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale		x		n. 1 Dirigente

	Gestione dei servizi di accertamento e di incasso in materia di entrate dell'Ente	X		100%	n. 3 Istruttori
	Gestione dei servizi di impegno e pagamento in materia di spesa dell'Ente	X		100%	n. 2 Istruttori n.1 Funzionario
	Compilazione questionari SOSE e altre statistiche e/o questionari	X		80%	n. 1 Dirigente n. 2 Istruttori n.1 Funzionario
	Collaborazione con il servizio di tesoreria	X		90%	n. 2 Istruttori
	Affidamento servizio di tesoreria	X		100%	n. 1 Dirigente n.1 Istruttore
	Gestione del bilancio di previsione e dei suoi allegati, delle variazioni, del rendiconto e dei suoi allegati	X		100%	n. 1 Dirigente n.1 istruttore
	Emissione pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti assunti dall'Ente	X		100%	n. 1 Dirigente
	Collaborazione con l'organo di revisione	X		70%	n.1 Dirigente n.2 Istruttori
	Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'Ente	X		80%	n. 2 Istruttori
	Gestione dell'indebitamento e dei contributi provenienti da altri Enti (mutui / frisi / contributi regionali / statali / europei etc.)	X		100%	n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore n.1 Funzionario
	Adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Ente	X		100%	n. 1 Istruttore
	Attività di coordinamento relativamente alla gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'Ente	X		100%	n. 1 Dirigente
	Revisione annuale piano partecipate per il Comune	X		100%	n. 1 Dirigente
	Predisposizione annuale bilancio consolidato	X		100%	n. 1 Dirigente

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

		Individuazione e perimetrazione puntuale degli Enti da inserire nel bilancio consolidato dell'Ente qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente Attribuibile a specifiche missioni di intervento	X		100%	n. 1 Dirigente
		Report Controllo di gestione		X		n. 1 Dirigente
		Report Controllo strategico		X		n. 1 Dirigente
		Predisposizione referto sul controllo di gestione	X		100%	n. 1 Dirigente
		Predisposizione deliberazioni	X		100%	n. 1 Dirigente
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione determinazioni	X		100%	n.1 Dirigente n.2 EQ n. 9 Istruttori n.1 Funzionario
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100%	n.2 EQ n.3 Istruttori n. 1 Funzionario
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X		100%	N. 1 Dirigente n. 2 EQ n. 14 Istruttori n.1 Funzionario
		Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		80%	n. 1 Istruttore
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X		80%	n. 1 EQ n. 4 Istruttori
		Gestione tributi locali (IMU – TASI – TARI)	X		50%	n. 1 EQ n. 4 Istruttori
	TRIBUTI	Gestione Canone unico patrimoniale	X		100%	n. 1 EQ
		Gestione accertamento tributario	X		50%	n. 4 istruttori
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X		50%	n. 1 EQ n. 4 Istruttori
		Attività relative ai rimborsi d'imposta	X		100%	n. 1 EQ n. 1 istruttore

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

		Attuazioni contratti di servizio con le società e gli Enti concessionari della riscossione dei	X		50%	n. 1 EQ
		tributi, e in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione o in alternativa gestione in economia dell'attività di accertamento e/o riscossione				n. 4 Istruttori
		Gestione del contenzioso in materia tributaria.	X		100%	n. 1 EQ
		Attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.	X		100%	n. 1 EQ
	GESTIONE PERSONALE	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente	X		80%	n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore
		Programmazione su piani triennali del fabbisogno del personale da inserire nell'organico		X		n. 1 Segretario generale n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore
		Reclutamento di personale	X		80%	n. 1 Dirigente n. 2 Istruttori
		Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;		X		n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore
		Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari		X		n. 1 segretario generale n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore
		Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale		X		n. 1 segretario generale n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore
		Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi		X		n. 1 segretario generale n. 1 Dirigente n. 1 Istruttore

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025



Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale	x		80%	n. 1 segretario generale n.1 Dirigente

				n. 2 Istruttori
Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance		X	80%	n. 1 segretario generale n.1 Dirigente n.2 Istruttori
Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance	X		90%	n. 1 segretario generale n.1 Dirigente n. 1 Istruttore
Coordinamento attività svolte dai singoli Responsabili di settore nelle materie indicate nel punto precedente per quanto di loro competenza		X		
Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente	X		80%	n. 1 Funzionario
Rilevazioni obbligatorie (deleghe sindacali, monitoraggio permessi sindacali, prospetto disabili, COB inizio e fine rapporto)	X		100%	n. 1 Istruttore
Pratiche di infortunio	X		90%	n. 1 istruttore
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	X		100%	n. 1 Istruttore
Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	X		100%	n. 1 Istruttore
Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del Responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali	X		100%	n. 1 Dirigente n. 2 Istruttore
Gestione rilevazione presenze, controllo e risoluzione delle anomalie ed elaborazione prospetti mensili per ogni dipendente	X		80%	n.1 Istruttore

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

		Supporto ditta esterna aggiudicataria nella predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti (trasmissione dati variabili: turni, reperibilità, malattie, trattenuta b.p., ...)	X		100%	n. 1 Funzionario
		Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti	X		100%	n. 1 Istruttore
		Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc.)	X		100%	n. 1 Istruttore
		Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale	X		100%	n. 2 Istruttori n.1 Funzionario
		Predisposizione annuale rendicontazioni istituzionali per le spese di personale (conto annuale spese personale) e ogni altra rilevazione per le istituzioni centrali relativa alle spese di personale	X		100%	n. 2 Istruttori
		Affidamento incarico Medico del Lavoro	X		100%	n. 1 Istruttore
		Nomina rappresentante dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008	X		80%	n. 1 Istruttore
		Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità	X		100%	n. 1 Istruttore
		Individuazione squadre operative competenti in materia di prevenzione del rischio sul lavoro (antincendio – primo soccorso etc.)	X		80%	n. 1 Istruttore
		Programmazione in materia di formazione continua per la tutela della salute sul lavoro	X		80%	n. 1 Dirigente n.1 Istruttore
	CED	Gestione e coordinazione visite annuali e/o periodiche del personale in materia di salute sul lavoro	X		90%	n. 1 Istruttore
		Pianificazione e programmazione acquisti informatici	X		80%	n. 1 Dirigente n. 1 EQ
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PROTOCOLLO	Gestione manuale flussi – protocollazione - fascicolazione	X		50%	n. 1operatore esperti n.1 istruttore N.1 EQ
		Conservazione e archiviazione atti COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	X		50%	n. 2 operatori esperti n.1 istruttore N.1 EQ

	URP	Ricezione istanze in formato cartaceo e consulenza ai cittadini e alle attività produttive		X		1 operatore esperto
	STAFF DEL SINDACO	Attività di segreteria	X		30%	1 istruttore
		Periodico comunale	X		50%	1 istruttore
		Celebrazioni istituzionali	X		30%	1 istruttore
	UFFICIO ASSICURAZIONI	Gestione assicurazioni	X		50%	1 dir 1 istruttore
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100%	1 dir 2 eq 3 funzionario 5 istrut
		Predisposizione determinazioni	X		100%	1 dir 2 eq 3 funzionari 5 istrut
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100%	1 dir 2 eq 3 resp 5 istrut
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X		100%	1 dir 2 eq 3 funzionari 5 istruttori
	ISTRUZIONE	Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		100%	1 dir 2 eq 3 funzionari 5 istruttori

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X		100%	2 eq 3 resp 5 istrutt
Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio	X		100%	1 dir 1 funzionario
Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuole dell'infanzia	X		50%	1 funzionario
Stesura e Gestione Convenzione scuola dell'Infanzia privata	X		100%	1 dir 1 funzionario
Attività di relazione e collaborazione con Istituto comprensivo	X		80%	1 dir 1 funzionario
Attività di collaborazione con Enti esterni	X		80%	1 dir 1 funzionario
Attività di relazione con cittadini		X		1 dir 1 funzionario 1 operatore esperto
Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio	X		100%	1 dir 1 funzionario
Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuola Primaria	X		50%	

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

e secondaria				1 istruttore
Gestione attività Commissione mensa	X		50%	1 dir 1 funzionario 1 operatore esperto
Organizzazione e gestione servizio pre e post scuola	X		50%	1 dir 1 funzionario 1 operatore esperto
Gestione rette servizio pre e post scuola	X		100%	1 istruttore 1 operatore esperto
Organizzazione e gestione servizio assistenza mensa		X		1 istruttore 1 operatore esperto
Gestione rette servizio assistenza mensa	X		100%	1 funzionario 1 istruttore 1 operatore esperto
Assistenza scolastica alunni diversamente abili in ogni ordine di scuola, anche scuole superiori		X		1 funzionario
Servizio psicopedagogico in ogni ordine di scuola		X		1 funzionario
Servizio di mediazione e facilitazione culturale		X		1 funzionario
Fornitura libri di testo scuola primaria	X			

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

			100%	1 funzionario 1 istruttore 1 operatore esperto
Contributo libri scuola secondaria di I grado	X		100%	1 dir 1 istruttore 1 operatore esperto
Contributi Prosecuzione studi	X		100%	1 dir 1 funzionario
Contributi Istituto Comprensivo	X		100%	1 funzionario
Gestione attività Dote scuola e altri contributi di Enti esterni	X		100%	1 dir 1 funzionario
Attività di relazione e collaborazione con Istituto Comprensivo	X		80%	1 dir 1 funzionario
Organizzazione corsi di italiano per cittadini stranieri e altri corsi per adulti in convenzione con CPIA di competenza	X		50%	1 funzionario
Collaborazione con le scuole civiche	X		100%	1 dirig

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

					1 funzionario
		Attività di collaborazione con Enti esterni	X	80%	1 dir 1 funzionario
		Attività di relazione con cittadini		X	1 dir 1 funzionario 1 operatore esperto
	SERVIZI SOCIALI	Sportello Immigrati		X	1 dir 1 funzionario
		Sistemi informativi e personale		100%	1 funzionario 1 istruttore
		Strutture logistiche e attività di supporto		100%	1 funzionario 1 istruttore
		Affidi familiari minori		X	1 ass. sociale 1 istruttore
		Inserimenti di minori in comunità		50%	1 eq 1 aa.ss. 1 istruttore
		Sostegno alla genitorialità		X	Ass. sociale
		Tutele dei minori e promozione del benessere		X	1 aa.ss.
		Assistenza Domiciliare minori		X	1 aa.ss.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Assistenza Domiciliare anziani		X		1 aa.ss.
Assistenza Domiciliare disabili		X		1 aa.ss.
Trasporto anziani, minori e disabili		X		1 aa.ss.
Promozione della salute		X		1 aa.ss.
Gestione asili nido	X		20%	1 funzionario 1 operatore esperto
Gestione Spazio Gioco		X		1 funzionario
Rapporti con azienda IPIS	X		50%	1 dir 1 eq
Partecipazione tecnica tavoli Uffici di piano		X		1 dirig 1 eq
Predisposizione e attuazione progetti PUC		X		1 assistente sociale
Segretariato sociale		X		4 aa.ss.
Colloqui con utenza		X		4 aa.ss.
Elaborazione progetti individualizzati	X		100%	4 aa.ss.
Incontri commissione per controllo misure varie	X			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

					50%	4 aa.ss.
	BIBLIOTECA / CULTURA	Biblioteca – gestione giornaliera	X		40%	5 istruttori 1 operatore esperto
		Promozione alla lettura	X		20%	4 istruttori 1 operatore esperto
		Servizi di back office	X		50%	5 istruttori 1 operatore esperto
		Periodico comunale	X		100%	1 istruttore
		Sostegno alle associazioni culturali	X		50%	1 istruttore
	SPORT / TEMPO LIBERO	Gestione assegnazioni palestre	X		50%	1 funzionario
		Gestione degli impianti sportivi comunali	X		50%	1 funzionario
		Sostegno alle associazioni sportive	X		50%	1 dirigit 1 funzionario
		Iniziative del tempo libero		X		1 funzionario
		Sostegno alle associazioni del tempo libero	X		50%	1 funzionario
	ERP / UFFICIO CASA	Assegnazione case	X		100%	1 istruttore
		Sportello affitto		X		1 istruttore
		Sottoscrizione contratti in materia di edilizia residenziale pubblica		X		1 istruttore

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

		Verifica e controlli sulla sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi degli aggiudicatari	X		100%	1 istruttore
AREA SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Funzioni di Polizia Locale così come definite dall'art. 5 delle Legge 07 marzo 1986 nr. 65. – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;		X		1 Dirig. 1 Funzionario 16 istruttori
		Funzioni di Polizia Locale come definite dall'art. 13 della L.R. nr. 6 del 01.04.2015.		X		1 Dirig. 1 Funzionario 16 istruttori
		Servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle Funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;		X		1 Dirig. 1 Funzionario 16 istruttori
		Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche		X		1 Dirig. 1 Funzionario 16 istruttori
		Ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di		X		1 Dirig.

		vendita;				1 Funzionario 16 istruttori
		Contrasto all'abusivismo edilizio;		X		1 Dirig. 1 Funzionario 16 istruttori
		Funzioni di Polizia Locale così come definite dall'art. 5 delle Legge 07 marzo 1986 nr. 65. – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;		X		1 Dirig. 1 Funzionario 16 istruttori
		Attività amministrative relative alla gestione dei verbali (inserimento dati, visure proprietari veicoli, preparazione lotti per notifiche, decurtazione punti patente, inserimento dati conducenti)	X		80%	n. 1 istruttore n. 2 operatori esperti
		Predisposizione atti di costituzione/controdeduzioni nei ricorsi amministrativi e giurisdizionali)	X	80%	100%	n. 1 istruttore n. 1 operatore esperto
		Notificazioni		X		n. 1 operatore esperto n. 1 istruttore
	ALTRE ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA	Istruttoria, procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Prevenzione e repressione degli illeciti		X		1 Dirig. 1 Funzionario 2 istruttori

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

	Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza;		X		1 Dirig. 1 Funzionario 2 istruttori
	Formulazione, amministrazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, e dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale;		X		1 Dirig. 1 Funzionario
	Promozione della legalità e del diritto alla sicurezza;		X		1 dirig.
	Ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza	X		50%	Dirigente n. 1 istruttore
	Gestione e coordinamento delle attività di CCV (Commissione Comunale di Vigilanza);	X		50%	n. 1 istruttore
	Gestione del randagismo;		X		1 Dirig. 1 Funzionario
	Gestione delle comunicazioni di cessione del fabbricato ed ospitalità ai sensi della legge 1° maggio 1978, n. 191 come modificata dal decreto legge 20 giugno 2012, n. 79, convertito in legge n. 131/2012, e ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del T.U. 286/98;		X		16 istruttori n. 2 istruttori
	Autorizzazione passi carrai; COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	X		50%	n. 1 istruttore

Cormano, 08/04/2025

		Nulla osta trasporti eccezionali;	X		50%	n. 1 istruttore
		Nulla osta tecnico ai sensi del D.lgs. 285/92 pubblicità su strada	X		50%	n. 1 istruttore
	PROTEZIONE CIVILE	Programmazione e pianificazione in materia di protezione civile;	X		50%	DIRIGENTE n. 1 istruttore
		Promozione attività di volontariato in ambito di protezione civile	X		50%	Dirigente n. 1 istruttore
		Formazione e spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile	X		50%	Dirigente n. 1 istruttore
		Spese per programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio;		X		
		Adesione al gruppo intercomunale di protezione civile. Collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia	X		80%	n. 1 istruttore
		Interventi a seguito di calamità naturale		X		
		Programmazione e pianificazione in materia di protezione civile;	X		100%	Dirigente n. 1 istruttore
	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	Segnaletica orizzontale e verticale		X		n. 1 Dirig. n. 1 Funzionario

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

					n. 2 istruttori
	Autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato	X		50%	N. 1 istruttore
	Infrastrutture stradali in genere (semafori – dossi etc);		X		n. 1 Dirig. n.1 Funzionario
	Programmazione e indirizzo delle attività produttive	X		50%	n. 1 istruttore
	Gestione informatica dello sportello SUAP	X		100%	n. 1 istruttore
	Controllo dei requisiti e della regolare iscrizione nell'apposito albo delle imprese artigiane	X		100%	n. 1 istruttore
	Programmazione e indirizzo delle attività produttive	X		100%	n. 1 istruttore
	Procedimenti amministrativi inerenti all'avvio, la modifica, la cessazione delle attività produttive, queste comprendenti: le attività commerciali; le attività artigianali o industriali; le attività agricole le attività ricettive la somministrazione di alimenti e bevande.	X		50%	n. 1 istruttore
	Programmazione e indirizzo delle attività produttive	X		100%	n. 1 istruttore

SUAP / COMMERCIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	X		50%	n. 1 istruttore
		Gestione mercati - fiere		X		n. 1 Dirig. n. 1 Funzionario
		Autorizzazione occupazione suolo pubblico attrazioni e spettacoli viaggianti		X		n. 1 istruttore
	DEMOGRAFICI	Stato civile	X	X	20%	n. 1 istruttore
		Elettorale	X	X	20%	n. 1 istruttore
		Anagrafe	X	X	20%	n. 1 istruttore n.1 operatore esperto
	CIMITERIALI	Concessioni cimiteriali/ servizi cimiteriali in genere		X		n. 1 istruttore
	UFFICIO PROGETTI	Monitoraggio ed eventuale adesione a bandi pubblici – finanziamenti regionali - ministeriali – europei	X		50%	N. 1 istruttore
		Predisposizione atti	X		80%	n. 1 istruttore
	ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100%	Dirigente n. 2 istruttori
		Predisposizione determinazioni	X		100%	Dirigente n. 4 istruttori
		Predisposizione atti di liquidazione	X		100%	Dirigente n. 4 istruttori
		Gestione documentale e protocollo in uscita	X			Dirigente

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

					100%	n. 1 istruttore
		Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		100%	Dirigente n. 3 istruttori
		Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X		100%	Dirigente n. 3 istruttori
	ASSOCIAZIONISMO	Rapporti con le associazioni di volontariato del territorio (escluse le sportive)	X		20%	Dirigente n. 1 istruttore
		Predisposizione regolamenti – gestione affidamento locali in comodato	X		80%	Dirigente n. 1 istruttore
		Predisposizione assegnazione annuale contributi mediante predisposizione appositi bandi	X		100%	Dirigente n. 1 istruttore
		Predisposizione assegnazione patrocini	X		100%	Dirigente n. 3 istruttori
		Gestione assegnazione e monitoraggio Orti Comunali	X		50%	Dirigente n. 1 istruttore
	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	Redazione Varianti di PGT	X		100	1 dirigente
		Redazione Documenti di Piano	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Redazione Piani Attuativi	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Stesura convenzioni urbanistiche	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Piani PEEP e pubblica convenzionata	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Coordinamento delle urbanizzazioni	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Certificazioni urbanistiche e alloggiative	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Coordinamento con piani provinciali e regionali	X			1 funzionario.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

					100	2 istruttori
	EDILIZIA PRIVATA/ SUE	Sportello Unico Edilizia	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Commissione per il Paesaggio	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Controllo attività edilizia	X		70	1 funzionario. 2 istruttori
		Gestione della corrispondenza e protocollo	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Certificazioni varie d'ufficio	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Stesura atti amministrativi	X		100	1 funzionario. 2 istruttori
		Relazioni con amministratori		X		1 funzionario. 2 istruttori
	EDILIZIA PUBBLICA/ ERP	Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio ERP		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
	LAVORI PUBBLICI	Programmazione	X		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Progettazione	X		70	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Appalti lavori pubblici	X		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Direzione Lavori		X		1 EQ. 4 istruttori

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

					1 operatori esperti
		Realizzazione opere pubbliche		X	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Collaudi		X	1 EQ.4 istruttori 1 operatori esperti
	PATRIMONIO	Manutenzioni ordinarie di tutti gli immobili di proprietà del comune		X	1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Manutenzioni straordinarie di tutti gli immobili di proprietà del comune		X	1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Appalti servizi pubblici afferenti all'Area Governo del Territorio		X	1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Parco macchine Ufficio tecnico		X	1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture cimiteriali		X	1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
	ESPROPRI	Dichiarazione pubblica utilità		X	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Piani particellari		X	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Accordi bonari		X	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

ECOLOGIA E AMBIENTE		Immissioni in possesso		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Occupazioni di urgenza		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Definizioni indennità di espropri	X		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Eventuali contenziosi	X		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Decreti di esproprio	X		100	1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
		Difesa del suolo		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Interventi di efficientamento idrogeologico e di impermeabilizzazione		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Opere legate all'invarianza idraulica		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
		Interventi di manutenzione Parchi Pubblici - verifica periodica con scadenza regolare di eventuali ammaloramenti dovuti a usura, intemperie, affaticamento dei materiali e atti di vandalismo che possono pregiudicare la sicurezza delle attrezzature dei parchi giochi. Mantenimento elenco di tutti i controlli effettuati e		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti

Cormano, 08/04/2025

	delle riparazioni eseguite, con indicazioni delle date di effettuazione.				
	Coordinamento operai, anche esterni organizzazione programma di lavoro, anche su richiesta degli altri Settori comunali; realizzazione di interventi di ripristino della normale funzionalità delle strutture; presidio e gestione del magazzino comunale.		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
	Tutela e dell'ambiente e interventi di bonifica.		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
	Interventi di efficientamento energetico		X		1 EQ. 5 istruttori 4 operatori esperti
	Progettazione condivisa		X		1 EQ. 4 istruttori 1 operatori esperti
ATTIVITA' COMUNI	Predisposizione deliberazioni	X		100	2 EQ 6 istruttori 1 operatori esperti
	Predisposizione determinazioni	X		100	2 EQ 6 istruttori 1 operatori esperti
	Predisposizione atti di liquidazione	X		100	2 EQ 6 istruttori 1 operatori esperti
	Gestione documentale e protocollo in uscita	X		100	2 EQ 6 istruttori 1 operatori esperti
	Gestione Tariffe servizi a domanda individuale	X		100	2 EQ 1 istruttori 1 operatori esperti
	Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali	X			2 EQ

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

					100	1 istruttori 1 operatori esperti

Di seguito il numero delle attività smartabili per ogni area, in riferimento ai dipendenti

AREA SEGRETERIA O GENERALE	N. Attività à smart abili	n. dipend enti	n. gg/setti mana smartabi li	AREA SERVIZI INTER NI E FINAN ZE	n. Attività à smart abili	n. dipend enti	n. gg/setti mana smartabi li	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	n. Attività à smart abili	n. dipend enti	n. gg/setti mana smartabi li	AREA SICUREZZA URBANA	n. Attività à smart abili	n. dipend enti	n. gg/setti mana smartabi li	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	n. Attività à smart abili	n. dipend enti	n. gg/setti mana smartabi li
PROGRAMMAZIONE	4	7	2	SEGRETERIA GENERALE	7	4	2	ISTRUZIONI	20	3	2	POLIZIA LOCALE	2	5	2	URBANISTICA	8	3	2
RELAZIONI SINDACALI	0	0	0	RAGIONERIA	17	7	2	SERVIZI SOCIALI	6	4	2	ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA	5	1	2	EDILIZIA PRIVATA/SUE	6	3	2
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	0	0	0	TRIBUTI	8	5	2	BIBLIOTECHE / CULTURA	5	6	2	PROTEZIONE CIVILE	5	2	2	EDILIZIA PUBBLICA / ERP	0	0	0
ATTIVITA' DI CONTROLLO	0	0	0	GESTIONE PERSONALE	22	2	2	SPORT / TEMPO LIBERO	4	1	2	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	1	1	2	LAVORI PUBBLICI	3	6	2
PIANO PERFORMANCE E SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE	0	0	0	CED	1	1	1	ERP / UFFICIO CASA	2	1	2	SUAP/ COMMERCIO	6	1	2	PATRIMONIO	0	0	0
RESPONSABILITA'	0	0	0	ATTIVITA'	6	18	2	PROTOCOLLO	2	3	2	AUTORIZZAZIONI	1	1	2	ESPROPRI	3	6	2

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

COORDINAMENTO DIRIGENZA				COMUNI				LLO				OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO							
ATTIVITA' DI UFFICIALE ROGANTE	0	0	0					URP	0	0	0	DEMOGRAFICI	4	4	2	ECOLOGIA E AMBIENTE	0	0	0
STAFF ANTICORRUZIONE	0	0	0					STAFF DEL SINDACO	3	1	2	CIMITERIALI	0	0	0	ATTIVITA' COMUNI	6	9	2
								UFFICIO ASSICURAZIONI	1	1	2	UFFICIO PORGETTI	2	1	2				
								ATTIVITA' COMUNI	6	20	2	ASSOCIAZIONISMO	5	1	2				
												ATTIVITA' COMUNI	6	2	2				

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RILEVAZIONE E VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI, EFFICACIA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA, QUALITÀ DEI SERVIZI

Il lavoro agile è uno strumento che mira all'incremento della produttività (intesa anche come maggiore qualità dei servizi). E' quindi necessario selezionare anche **appositi indicatori** atti a misurare la performance nelle sue diverse dimensioni (in presenza e in modalità agile).

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, i quali, a loro volta, sono associati agli operativi del DUP, e, risalendo i gradi dello schema a cascata, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere obiettivi illustrati ed assegnati nel PEG, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi esecutivi.

In questo contesto è opportuno che la pianificazione degli obiettivi sia correlata, là dove possibile, alla misurazione agli indicatori relativi al lavoro agile, insieme agli indicatori più generali sull'organizzazione dell'Ente.

In particolare, per gli smart workers occorrerà:

- prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.)
- specificare il grado di "engagement" inteso come contributo e responsabilizzazione del lavoratore: sarà necessario, cioè, declinare obiettivi specifici, da ricondurre agli obiettivi a cui il dipendente è associato all'interno del PEG.

Inoltre, la programmazione fluida e gli esiti del monitoraggio dovranno essere oggetto di momenti di feedback formali e informali tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente, soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile (logica del continuous feedback).

In secondo luogo, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione delle attività, queste dovranno poter essere verificate e misurate in modo giornaliero dai responsabili, al fine di rendere possibile l'attuazione dello stesso smartworking.

COMPETENZE

Le competenze trasversali dei Responsabili di Settore e dei Dirigenti comprenderà, a partire dall'entrata in vigore del presente regolamento, una nuova voce che sarà oggetto di valutazione relativamente alla professionalità.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

<i>Dirigenti –EQ Resp Settore– valutazioni Distance manager</i>	
Capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione.	
Comportamenti osservati	
•	Aggiorna le proprie competenze digitali. promuove lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei suoi collaboratori
•	Utilizza gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e la comunicazione a distanza
•	Coordinare le attività in maniera condivisa e fa circolare la conoscenza e le informazioni nel gruppo di lavoro

Anche le competenze trasversali del personale non apicale dovranno essere integrate, dall'entrata in vigore del presente regolamento, con la nuova voce denominata "Smart working".

<i>Dipendenti – Smart working</i>	
È la capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare.	
Comportamenti osservati	
•	Organizza il proprio lavoro con le modalità necessarie per perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati
•	Conosce le potenzialità della collaborazione a distanza e approfondisce continuamente la conoscenza degli strumenti digitali.
•	Mette a disposizione del proprio gruppo di lavoro casi d'uso e buone pratiche per migliorare l'utilizzo.

Tali tipi di valutazione dovranno costruire necessaria integrazione al Sistema di Valutazione interno comunale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** delle risorse umane, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Il piano del fabbisogno di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento.

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato.

Tale pianificazione tiene inoltre conto:

- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- delle proposte dei dirigenti;
- del Piano triennale della Performance;
- del Bilancio di previsione pluriennale;

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute con il d.lgs. n. 75/2017, con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), con la legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e con la legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) in materia di reclutamento ed assunzioni di personale;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27 luglio 2018.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, prevede, al comma 2, che "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Il PTFP si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, su base triennale, e deve essere adottato annualmente. Ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

Il piano è sottoposto ai controlli di compatibilità finanziaria, a cura del Collegio dei Revisori dei conti.

Le capacità assunzionali di enti locali e regioni continuano ad essere determinate dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità; dal 1° gennaio 2025 le disposizioni dell'articolo 33 del DL 34/2019 si applicano sia agli enti virtuosi e a quelli non virtuosi.

Viene formalizzato per tutte le Pa che anche le assunzioni e le cessazioni per mobilità volontaria entrano nelle capacità assunzionali. È inoltre previsto che occorre dar corso alla mobilità volontaria prima dell'indizione di un nuovo concorso. L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 basano, quindi, la determinazione della capacità assunzionale sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, in attuazione del suddetto art. 33 comma 2, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

In base al numero dei residenti, il Comune di Cormano rientra nella fascia demografica f comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Dall'anno 2025 vanno a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni e viene meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020.

Nel 2025, pertanto, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia previsto per la propria fascia demografica potranno incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del Dm per ciascuna fascia demografica.

La legge di bilancio 2025 non contiene più, a differenza della proposta, la disposizione che prevedeva per l'anno 2025 una riduzione del 25% del turn over per gli enti

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

territoriali con più di venti dipendenti in servizio.

TABELLA 1 DEL DM 17 MARZO 2020

FASCIA	POPOLAZIONE	Valore soglia
a	0-999	29,50%
b	1000-1999	28,60%
c	2000-2999	27,60%
d	3000-4999	27,20%
e	5A000-9999	26,90%
f	10000-59999	27,00%
g	60000-249999	27,60%
h	250000-1499999	28,80%
i	1500000>	25,30%

Per quanto riguarda il valore soglia che scaturisce dal rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE, utilizzando i valori del **consuntivo 2023** (ultimo approvato), il nostro ente si colloca tra "i virtuosi".

	2021	2022	2023
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	4.091.284,98	4.387.561,15	4.069.769,24
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	14.195.104,33	15.593.825,08	17.493.351,62
Percentuale	28,82%	28,14%	23,26%

Le previsioni effettuate sul 2025 ci portano a calcolare una percentuale pari a **24,28%**.

Spese di personale	4.362.328,00
Entrate Correnti	19.662.811,32
FCDE	1.699.266,46
Percentuale	24,28%

Cormano, 08/04/2025

3.3.1 Dipendenti in Servizio al 31/12/2024

In merito alla dotazione organica, nella nuova accezione prevista nell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, al 31/12/2023 risulta la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024					
CATEGORIA GIURIDICA	CLASSIFICAZIONE CCNL 16/11/2022	UOMINI	DONNE	TOTALE	DI CUI A TEMPO DETERMINATO
Dirigenti	Dirigenti	3	1	4	/
Categorie D	Funzionari e EQ	6	10	16	/
Categorie C	Istruttori	17	41	58	1
Categorie B	Operatori esperti	6	8	14	1
TOTALE		32	60	92	2

Segretario vacante dal 7/08/2024 al 31/12/2024

I dirigenti hanno effettuato, ciascuno per la partizione di competenza, la ricognizione annuale prevista dal D.lgs. 165/201 art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, come da documentazione depositata agli atti, e dalla stessa non sono emerse eccedenze di personale, in relazione alle complessive esigenze funzionali.

Sono state altresì verificate le ulteriori condizioni contenute nella normativa in materia necessarie per poter effettuare nuove assunzioni che di seguito si riepilogano in sintesi:

- rispetto del pareggio di bilancio (L.208/2015 e ss.mm.ii) da intendersi sia per l'anno precedente che per l'anno in corso;
- rispetto del tetto di spesa del personale, con spesa inferiore alla media delle spese sostenute nel triennio 2011-2013 (€ 4.530.233,21);
- rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi ai suddetti atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.L. 113/2016 convertito con legge 160/2016);
- certificazione telematica dei crediti (DL.66/2014 convertito con L. 89/2014);
- adozione del piano delle azioni positive;
- copertura di posti presenti in dotazione organica;
- rideterminazione della dotazione organica nell'ultimo triennio;
- inserimento dei posti nella programmazione del fabbisogno di personale.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Con deliberazione di G.C. n. 17 del 12/02/2024 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 (sez. 3.3 del Piao 2024).

Nel corso del 2024 si sono concretizzate nuove esigenze, soprattutto a seguito di cessazioni non previste; pertanto, si è provveduto a successive modifiche e/o integrazioni.

A seguito dell'ultima modifica del PIAO 2024/2026 (Delibera G.C. n. 186 del 18/12/2024), la situazione delle cessazioni e assunzioni al **31/12/2024** risultava la seguente:

CESSAZIONI 2023	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2024	COSTO ANNUO	Note
		C1 Legge 68/1999 (no IRAP)	€ 29.933,64	
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Non eff.
Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Operatore esperto (ex B3)	€ 29.936,04	
TOTALE 2023	€ 97.952,37	TOTALE	€ 127.887,01	

CESSAZIONI 2024	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2024	COSTO ANNUO	
DIRIGENTE a tempo determinato	€ 83.586,16	DIRIGENTE a tempo indeterminato	€ 83.586,16	
Istruttore (ex C1) p.t. 83,33%	€ 27.348,89			
Istruttore (ex C1 nido)	€ 31.903,56			
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	Non eff.
		Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Non eff.
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56			
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Funzionario contabile (ex D1)	€ 34.616,99	
DIRIGENTE a tempo indeterminato	€ 83.586,16	DIRIGENTE a tempo indeterminato	€ 83.586,16	
Istruttore (ex C1 nido)	€ 31.903,56			
Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
Funzionario contabile (ex D1)	€ 34.616,99	Funzionario contabile (ex D1)	€ 34.616,99	
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Operatore esperto (ex B3)	€ 29.935,04	
Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48	Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48	
Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48	Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48	
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Funzionario contabile (ex D1)	€ 34.616,99	
Istruttore P.T. (ex C1 Amm.vo)	€ 15.951,78	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
		Assistente sociale (ex D1)	€ 34.616,99	
Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Operatore B1 T.D.	€ 28.386,48			
Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	Non eff.
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Non eff.
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	
TOTALE 2024	€ 838.214,34		€ 745.477,35	
	<i>Cessazioni</i>		<i>Assunzioni</i>	
TOTALE	€ 936.166,71		€ 873.364,36	

Come riportato nella colonna note, alcune assunzioni previste nel Piao 2024-2026 non sono state effettuate entro il 2024.

Considerati i dati del consuntivo 2023, ultimo rendiconto approvato, che ci pone al di sotto del valore soglia per la nostra fascia demografica, valutate le disponibilità di bilancio, per **il 2025** si prevede di effettuare le assunzioni previste e non realizzate nel 2024 nonché la sostituzione del personale cessato a dicembre 2024.

Per quanto riguarda ulteriore turn-over, le assunzioni di personale per sostituzione di dipendenti che cesseranno nel corso dell'anno, non prevedibili fin d'ora, si considerano autorizzate se non comporteranno alcuna modifica di spesa per l'Ente, senza quindi procedere a modifiche della sezione 3.3 del PIAO 2025-2027.

Le procedure di reclutamento di personale negli ultimi anni sono diventate più celeri, tuttavia, dal 2025, i concorsi dovranno ancora essere preceduti dai bandi di mobilità. Questo allungherà i tempi di assunzione dall'esterno. Per questo motivo, si farà ricorso a mobilità interne per risolvere situazioni di criticità ed urgenza.

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato, attualmente sono in servizio due dipendenti: un operatore (ex cat. B1) e un istruttore ex art. 90 a tempo parziale (18 ore settimanali) in sostituzione del precedente istruttore inquadrato nello staff del Sindaco che era a tempo pieno, con risparmio sulla spesa di personale.

Successivamente all'approvazione del rendiconto 2024, si verificherà la possibilità di assumere altro personale, oltre al turn over, per soddisfare le esigenze segnalate dai dirigenti di tutte le aree.

ASSUNZIONI GIA' PREVISTE NEL 2024

CESSAZIONI 2023	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2024	COSTO ANNUO	Note
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	PL

Cormano, 08/04/2025

CESSAZIONI 2024	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2024	COSTO ANNUO	Note
Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	TEC
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	PL
Istruttore (ex C1 tecnico)	€ 31.903,56	Funzionario (ex D1 tecnico)	€ 34.616,99	TEC
Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	PL
Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	Concluso concorso Tributi. Assunzione con decorrenza 16/02/2025
	€ 195.911,70		€ 198.625,13	

NUOVA PREVISIONE ASSUNZIONI 2025

CESSAZIONI 2024	COSTO ANNUO	ASSUNZIONI 2025	COSTO ANNUO	Note
Istruttore (ex C1 PL) cessato il 17/12/24	€ 33.400,34	Istruttore (ex C1 PL)	€ 33.400,34	PL
Operatore esperto (ex B3) cessato il 30/12/24	€ 29.935,04	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	tributi
Istruttore (ex C1 Amm.vo) cessato il 31/12/24	€ 31.903,56	Istruttore (ex C1 Amm.vo)	€ 31.903,56	cultura
	€ 95.238,94		€ 97.207,46	
TOTALE	€ 291.150,64	TOTALE	€ 295.832,59	

Per gli anni 2026 e 2027 la previsione sarà dettagliata con atti successivi.

Cormano, 08/04/2025

La spesa del personale prevista per l'anno 2025, al netto degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali e dalle altre spese da escludere, come specificato nella circolare 9 del 2006, risulta inferiore alla media del triennio 2011/2013 pari a € **4.530.233,21**.

Per il triennio 2025-2027 si potranno effettuare anche assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure educative;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Il limite di spesa annua per lavoro flessibile riferita all'anno 2009 è di € 160.625,00 (50% imponibile cpdel spesa 2009).

3.3.2. Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attuazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

soluzioni interne all'amministrazione	La formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know-how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2025/2027
mobilità interna	Verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2025/2027

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

meccanismi di progressione di carriera interni	Sarà verificata la possibilità di procedere con progressioni verticali secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	2025
riqualificazione funzionale tramite formazione	Sarà garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione)	2025/2027
mobilità esterna in/out	Sarà valutata l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; si proseguirà con le forme di convenzione attivate, il ricorso alla Dote Comune e al servizio civile, agli stage e al volontariato	2025/2027
ricorso a forme flessibili di lavoro	Si ricorrerà al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità	2025/2027
concorsi	Saranno banditi concorsi, come previsto dal piano triennale, previo esperimento della procedura di mobilità, ritornata obbligatoria	2025/2027
stabilizzazioni	Saranno valutate caso per caso	2025/2027

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

3.3.2. Piano di Formazione

Il PIAO 2025-2027 del Comune di Cormanò rivolge una particolare attenzione alla formazione del personale come leva strategica per il miglioramento della performance organizzativa. Sia il personale amministrativo sia il personale non amministrativo (operai, educatrici, agenti, ecc.) sono riconosciuti come un valore fondamentale per l'Ente, presupposto necessario per ogni obiettivo di crescita e di sviluppo. Impegno primario è quindi la valorizzazione del personale in servizio, raggiungibile anche attraverso l'implementazione, la realizzazione e la promozione delle attività formative.

Il Piano della Formazione ha l'obiettivo di offrire uno strumento continuo al personale per arricchire ed aggiornare le proprie conoscenze e competenze con l'effetto di migliorare al contempo i servizi all'utenza erogati dall'Ente.

Il Piano di Formazione è stato redatto in attuazione delle priorità formative promosse dal PNRR, finalizzate alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica, riprese e integrate dalla Direttive del Ministro Zangrillo, da ultimo con la direttiva del 14 gennaio 2025 che si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

Il Ministro della PA sottolinea che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il PIAO, ma non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

I principi che hanno ispirato la redazione del Piano di Formazione sono i seguenti

- valorizzazione delle risorse umane attraverso il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze necessarie al perseguimento degli obiettivi strategici del Comune;
- garantire, mediante la formazione, più elevati standard di qualità, produttività ed efficienza delle strutture;
- coinvolgimento diretto del personale nella programmazione dei corsi di formazione;
- sviluppo di competenze trasversali per favorire il benessere organizzativo del personale;
- mantenere aggiornate le competenze in riferimento all'utilizzo degli applicativi gestionali;

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormanò, 08/04/2025

- qualificazione dei corsi di formazione anche mediante la valorizzazione delle competenze interne (on the job training);
- ottimizzazione della spesa per la formazione del personale.

Quadro normativo di riferimento

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte avendo come riferimento le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni si sono succedute. Tra queste, le principali sono:

- l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub- responsabili del

trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.2.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)".
- il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- il Regolamento di attuazione del PIAO, atto programmatico prioritario per un ente locale, di cui al Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Il regolamento definendo i contenuti del PIAO inserisce nella Sez 3 ad oggetto "Organizzazione e capitale umano" una apposita sottosezione dedicata alla programmazione della formazione del personale.

-

Fasi del processo formativo

Le principali fasi del processo formativo sono costituite da:

1. analisi del fabbisogno, presentazione delle proposte, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate e correlazione con le strategie dell'amministrazione;
2. attivazione relazioni sindacali (confronto) ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. I);
3. comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie e definizione delle priorità;
4. progettazione, l'organizzazione e realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente/dirigente;
5. rendicontazione e consuntivazione delle attività. Quest'ultima azione si concretizza essenzialmente nella produzione di report e statistiche annuali sia di carattere interno che necessarie per soddisfare richieste in particolare provenienti dall'ISTAT, dalla Ragioneria Generale dello stato in sede di Conto Annuale e, come nell'anno 2023, da INAPP (Istituto Nazionale per l'analisi delle Politiche Pubbliche);
6. monitoraggio della spesa complessiva per la formazione;
7. monitoraggio e controllo annuale della formazione effettuata al fine di valutarne l'efficacia e la qualità e porre in essere eventuali correttivi anche in relazione al gradimento riscontrato;
8. attestazione della partecipazione al corso rilasciata dal soggetto/ente che lo ha effettuato e archiviazione della stessa nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

Attori coinvolti

Le fasi di cui ai punti 1, 3 e 7 sono svolte in sede di Comitato di Direzione con la supervisione del Segretario Generale mentre le restanti fasi ed in particolare la gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività così come la fase di rendicontazione sono demandate al Servizio Personale.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Oggetto del processo formativo

I principali ambiti dell'attività formativa che verrà promossa dall'ente nel triennio 2025-2027 possono essere ricompresi nelle seguenti macro categorie:

- Formazione obbligatoria per legge
- Formazione specifica per lavoratori che accedono allo smart working;
- Formazione Trasversale:
 - Formazione su tematiche multidisciplinari che interessano in modo trasversale più uffici, quale la formazione sul nuovo Codice degli Appalti
 - Formazione in materia di cyber security
 - Formazione proposta dall'INPS (valore PA)
 - Formazione sul nuovo programma gestionale delle presenze SicraEvo
- Corsi di formazione/aggiornamento in relazione alla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dai singoli uffici sia in considerazione del mutamento del contesto normativo e operativo che in seguito alla rilevazione delle competenze in particolare a seguito di nuove assunzioni, mobilità, necessità di riqualificazione ecc.
- Corsi specifici per particolari categorie di personale (ad esempio gli operatori di polizia locale per l'utilizzo dell'arma di ordinanza).

Nella programmazione dei corsi si intende privilegiare, ove possibile, il sistema della didattica a distanza in modo da ampliare il numero dei destinatari, garantire un certo grado di economicità alla prestazione e realizzare una formazione che possa assicurare livelli comuni di conoscenze.

L'erogazione dell'offerta formativa

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende investire, laddove possibile, nella formazione erogata direttamente dal proprio personale, cui afferiscono significative conoscenze e competenze, in particolare in materia di anticorruzione, di trasparenza e di privacy.

Per contro, le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a dei corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

1. lezioni frontali;
2. seminari e workshop;

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

3. web conference in modalità simultanea o differita;
4. formazione blended con lezioni in conference call e lezioni registrate da usufruire in autonomia.
5. on the job training;

Riguardo al *on the job training*, questo metodo permette ai lavoratori di acquisire direttamente sul campo le conoscenze di cui hanno bisogno, evitando corsi di formazione in aula che possono risultare pesanti e poco pratici. Il training on the job si basa su tre punti fondamentali:

- Osservazione
- Esecuzione pratica
- Presenza di un responsabile/referente

Alle sessioni di training on the job parteciperanno principalmente i nuovi assunti, che hanno la necessità di comprendere rapidamente come svolgere il loro lavoro e le aspettative dell'Ente nei loro confronti. Ci saranno anche momenti rivolti al personale che ha già esperienza nell'Ente ma che ha bisogno di aggiornarsi attraverso i saperi appresi da altri dipendenti che a loro volta hanno seguito corsi di aggiornamento.

L'obiettivo dell'OJT è preparare i neoassunti nel minor tempo possibile affinché siano in grado di svolgere efficacemente le mansioni loro assegnate e aggiornare il personale

È compito del datore di lavoro individuare le modalità migliori per rendere efficace questo metodo di apprendimento, nonché identificare le figure idonee a fungere da "formatori".

I vantaggi di questa particolare forma di apprendimento sono i seguenti:

- **Esperienza diretta e pratica:** spesso i programmi di formazione non riescono a fornire conoscenze focalizzate sulle attività dei vari Servizi. Il training on the job, invece, è molto più diretto e consente ai lavoratori di acquisire solo le nozioni e le competenze essenziali per svolgere il lavoro.
- **Costi ridotti:** un programma di training on the job può essere implementato senza sostenere alcun costo, con la certezza che i lavoratori acquisiranno un'esperienza pratica impossibile da ottenere in aula.
- **Dipendenti più coinvolti:** adottare un piano di formazione sul posto di lavoro influisce positivamente sulla soddisfazione dei lavoratori. I nuovi assunti si sentono subito parte integrante dell'Ente, si sentono seguiti e fin dai primi giorni possono contare su una o più figure alle quali chiedere consigli e suggerimenti.
- **Promozione del lavoro di squadra:** la formazione sul campo facilita l'instaurazione di relazioni e getta le basi per la formazione di futuri team di lavoro.

Tutta la formazione risulterà certificata dal soggetto fornitore, indipendentemente dalla modalità (corsi in presenza, da remoto, ecc.). La formazione on the job sarà

certificata a fine anno dal Responsabile del servizio di appartenenza del dipendente.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

L'analisi dei fabbisogni formativi è un metodo sistematico per analizzare il divario esistente tra gli obiettivi dell'Ente e la performance effettiva. Una volta compreso questo divario, è possibile decidere quale soluzione formativa sia più adatta a colmarlo.

Dall'analisi dei bisogni formativi dei dipendenti, valutati alla luce delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione, in modo tale che la formazione costituisca effettivamente anche una leva per migliorare risultati e performance, sono emersi bisogni vari. Ecco alcuni dei principali:

1. **Normative e adempimenti:** corsi di aggiornamento sulle novità normative (Codice degli appalti, legge di bilancio, ...)
2. **Competenze digitali:** Con l'avanzare della tecnologia, è essenziale che i dipendenti siano aggiornati sulle nuove tecnologie e strumenti digitali per migliorare l'efficienza e la trasparenza.
3. **Leadership e gestione del personale:** Formazione su come gestire e motivare il personale, sviluppare capacità di leadership e migliorare la comunicazione interna.
4. **Etica professionale e trasparenza:** Corsi che promuovono l'integrità, la trasparenza e l'etica nel lavoro pubblico.
5. **Competenze specifiche di settore:** A seconda del ruolo e delle responsabilità, i dipendenti necessitano di formazione su normative specifiche, gestione dei progetti, e altre competenze tecniche.

Sulla base della rilevazione, è stata effettuata una definizione di priorità, sono state individuate le risorse, sono state previste le modalità di realizzazione e i tempi.

Il presente Piano è strutturato in funzione della diversa natura (trasversale e tecnico-specialistica) dei fabbisogni formativi emersi a seguito della rilevazione dei bisogni.

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti in tale ambito in relazione alla posizione rivestita e particolare attenzione dovrà essere posta da parte dei dirigenti alla formazione dei neo assunti.

- **Formazione in materia di sicurezza sul lavoro**

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

[Cormano, 08/04/2025](#)

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza riguarda in particolare i seguenti ambiti:

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Corso sulla sicurezza sul lavoro – parte generale	Neoassunti	Webinar	2025/2027
Corso sulla sicurezza sul lavoro – parte specifica	Neoassunti	Webinar	2025/2027
Corso sulla sicurezza sul lavoro – parte specifica – aggiornamento	Tutti i dipendenti in base alle scadenze	presenza	2025/2027
Formazione/aggiornamento	Datori di lavoro	Webinar/presenza	2025/2027
Formazione sull'utilizzo delle attrezzature di lavoro	Personale interessato	presenza	2025/2027
Formazione/aggiornamento periodico primo soccorso	Componenti squadre primo soccorso	presenza	2025/2027
Formazione/aggiornamento periodico sulla prevenzione incendi	Componenti squadre antincendio	presenza	2025/2027
Formazione prevenzione incendi con attestato VVFF	Personale operante nei nidi	presenza	Marzo 2025
Formazione/Aggiornamento annuale	RLS	Webinar	2025/2027

La formazione verrà svolta in relazione alle indicazioni che verranno fornite nel corso del tempo dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione con il quale si agirà in stretto raccordo.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- **Formazione in materia di prevenzione della corruzione, Trasparenza**

Il Decreto "PNRR 2" stabilisce che le Amministrazioni che procedono all'assunzione dei vincitori di concorso devono prevedere obbligatoriamente lo svolgimento di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico del dipendente, la cui durata e intensità siano proporzionate al grado di responsabilità. A tal fine le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione sono le seguenti:

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Il piano anticorruzione – la gestione del rischio corruttivo e la Trasparenza amministrativa; Corso base	Neoassunti	Webinar	2025/2027

Formazione specifica per i dipendenti in smart working (legata allo specifico contesto lavorativo)

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Digitalizzazione (Vedi "cyber security" in formazione trasversale)	Personale autorizzato allo smart-working	webinar	2025/2027

Formazione trasversale

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Ogni anno l'Ente rinnova la partecipazione al Programma Formativo INPS Valore-PA. I corsi sono erogati tramite istituti Universitari e vedono coinvolto il personale dell'Ente che ha aderito alla piattaforma telematica INPS, denominata "Inps Valore PA". L'obiettivo è quello di offrire ai dipendenti del Comune selezionati da INPS, in

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 40 a 60 ore), organizzati da parte delle Università italiane e svolti a titolo gratuito.

Il Comune, inoltre, nel corso dell'anno aderisce a vari enti di formazione pubblici e privati (Enti Online, Anutel, Fondazione IFEL, Upel, ecc.) che offrono materiale didattico aggiornato, newsletter, corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative in presenza /in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

La formazione e l'aggiornamento avvengono anche con l'acquisto di testi e guide normative (ad esempio: guide Publika) nonché con i "quaderni" pubblicati dall'Anci. In particolare, l'adesione alla formazione generale 2025 proposta da UPEL Milano, a cui possono accedere tutti i dipendenti del Comune di Cormano, comprende oltre 200 ore di formazione qualificata, tra cui corsi per la formazione obbligatoria sui temi di etica pubblica, codice di comportamento, anticorruzione, trasparenza e privacy, Cad, normativa antiriciclaggio.

Un altro strumento di formazione disponibile per tutti i dipendenti è Syllabus, il portale del Dipartimento della Funzione Pubblica finanziato dal Next Generation EU per far acquisire quelle competenze indispensabili a vincere le nuove sfide che si trova di fronte la PA, dalla cybersicurezza alla sostenibilità. Vi si possono trovare percorsi formativi mirati e differenziati, con catalogo di contenuti gratuiti e in costante aggiornamento.

Infine, grazie ad un Protocollo d'Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e Ricerca con la collaborazione della CRU, l'Associazione delle Università Italiane, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche attivati dalle Università aderenti nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90. È pertanto facoltà di ogni singolo dipendente accedere in autonomia alle agevolazioni previste a livello ministeriale avvalendosi dei permessi di cui all'art. 46 del CCNL 16.11.2022.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il triennio 2025/2027 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

Verranno privilegiati:

- i corsi gratuiti organizzati da IFEL, anche in considerazione della possibilità di scaricare le slide del corso e il materiale di approfondimento;
- I corsi organizzati da UPEL Milano, che fornirà anche la possibilità di utilizzare il portale come proprio fascicolo di tutta la formazione effettuata.

Per favorire la più ampia partecipazione del personale a momenti formativi, si continua a privilegiare la formazione on line mediante la sottoscrizione di abbonamenti a pacchetti formativi di interesse per più settori o a canali tematici con possibilità di visionare il corso anche in differita.

A titolo meramente informativo segue l'elenco delle tipologie di attività extra-corsuali che potranno essere oggetto di monitoraggio interno:

- a. Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro)
- b. Rotazione programmata delle mansioni lavorative, scambi o distacchi di personale, visite di studio
- c. Partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi (anche on-line)
- d. Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di autoformazione
- e. Autoapprendimento (inclusi i corsi on line con lezioni registrate)
- f. Micro-learning (contenuti formativi, come video/podcast o post, fruibili in pochi minuti, che permettono di rispondere ad una specifica necessità/risolvere un determinato problema).

Formazione specifica operativa e di aggiornamento

La formazione in parola è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati e il relativo aggiornamento in funzione di intervenute novità legislative.

Per quanto riguarda gli **uffici amministrativo-contabili**, è emerso un nuovo bisogno formativo.

Con l'approvazione del PNRR, lo Stato italiano ha assunto l'impegno verso la Commissione Europea di implementare un sistema unico di contabilità economico patrimoniale secondo le logiche ACCRUAL che dovrà entrare a regime entro l'anno 2026; la contabilità principale per tutti gli enti pubblici si muoverà secondo logica previsionale, gestionale, di rendicontazione. L'introduzione di un sistema "**accrual**", oltre a rispondere ad una esigenza di convergenza europea anche nella rappresentazione degli accadimenti aziendali, è in grado di più di qualsiasi altro sistema informativo, di garantire una corretta misurazione sia economica sia patrimoniale dei valori aziendali, anche pubblici, favorendo una più corretta governance dei servizi pubblici, attraverso una corretta quantificazione di indici di efficienza ed efficacia aziendale.

E' previsto un corso che fornisca i principi generali relativi alla Riforma 1.15 del PNRR relativa alla contabilità ACCRUAL e le relative competenze di contabilità di base indispensabili per apprendere i principi della contabilità economico patrimoniale e della partita doppia al fine di comprendere il nuovo approccio ACCRUAL alla contabilità pubblica.

Per quanto riguarda il **servizio tributi**, ci si avvarrà anche della formazione di A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali), sorta proprio quale organo di consulenza e di supporto per i Responsabili degli Uffici Tributi delle Amministrazioni locali.

Per alcuni servizi (es. **biblioteche**), si fornisce la possibilità di partecipare, con spese a carico del Comune, ad incontri e fiere di settore quale momento di aggiornamento e approfondimento delle varie tematiche.

Tra i bisogni emersi, sicuramente vi è la necessità di una formazione specifica per ottenere la qualificazione della stazione appaltante.

Il Codice degli appalti (d.lgs. 36/2023) prevede la **qualificazione delle stazioni appaltanti** ovvero un sistema per certificare la capacità di gestire tutte le attività che caratterizzano il processo di affidamento e gestione dei contratti pubblici.

La qualificazione di stazioni appaltanti e centrali di committenza è disciplinata dall'art. 1, co. 2, Allegato II.4 del Codice.

La qualificazione riguarda:

- la progettazione tecnico-amministrativa e l'affidamento delle procedure;
- l'esecuzione dei contratti.

Per entrambe le qualificazioni è necessario possedere specifici requisiti che riguardano, tra l'altro, la partecipazione al sistema di formazione e aggiornamento.

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Aggiornamento in materia di "Contratti pubblici": - Nuovo codice dei Contratti-procedure di scelta del contraente- utilizzo piattaforme centrali di committenza (Consip, sintel, ecc.)	Dipendenti settori diversi in relazione alle segnalazioni dei Dirigenti	In presenza con professionista esperto	2025
Continuazione formazione sui nuovi programmi gestionali SicraEvo, in particolare,	Tutti i dipendenti	Parte in presenza/ parte da remoto	2025-2027
Formazione in materia di cyber security	Neoassunti	Webinar	2025-2027
Privacy	Neoassunti	Da definire	Da definire
Costituzione Fondo personale dirigente e non dirigente, capacità assunzionale alla luce della nuova normativa. Corso dedicato alle specificità dell'Ente.	Dipendenti del servizio Risorse Umane, tutti i dirigenti	Da remoto, con professionista	2025
Formazione su vari ambiti della Pubblica Amministrazione finanziati da INPS nell'ambito del progetto Valore PA	Tutti i dipendenti interessati/segnalati dai responsabili	Webinar/presenze	2025/2027

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual : corso per l'implementazione del nuovo sistema contabile ACCRUAL.	Amministrativi/contabili	In presenza con professionista esperto	2025
Formazione per qualificazione delle stazioni appaltanti	Dirigenti/Funzionari/istruitori amministrativi	In presenza con professionista esperto	2025
Utilizzo nuovi rilevatori delle presenze: associazione TAG, disattivazione, autorizzazione accessi	Dipendenti del Servizio Risorse	Parte in presenza/ parte da remoto	2025

Corsi specifici per operatori di polizia locale.

MATERIA	DIPENDENTI	MODALITÀ	ANNO
Aggiornamento per il porto e l'utilizzo degli strumenti di autotutela quali spray e bastone estensibile (biennale)	Agenti di polizia locale/Comandante	Addestramento in presenza	2025-2027
Corsi di aggiornamento sul Codice della strada	Agenti di polizia locale	Webinar/presenza	2025-2027
Infortunistica stradale	Personale PL	Webinar/presenza	2025-2027
Polizia Scientifica	Personale PL	Webinar/presenza	2025-2027
Commercio	Personale PL	Webinar/presenza	2025-2027

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Edilizia	Personale PL	Webinar/presenza	2025-2027
Corso di difesa personale	Personale PL	In presenza	2025-2027

Risorse economiche per la formazione

È in corso la valutazione circa la possibilità di rispondere all'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti formativi strategici delle pubbliche amministrazioni a valere su risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L' Avviso, che prevede il finanziamento di progetti formativi candidati da PA centrali, regionali e locali è previsto dal progetto PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 "Investimento in formazione e istruzione" del PNRR.

PerformaPA intende supportare le amministrazioni nella pianificazione e realizzazione di progetti di formazione di carattere specialistico e professionalizzante, in linea con le priorità strategiche dell'ente e gli obiettivi di valore pubblico definiti nel Piano integrato di attività e organizzazione.

In questa prospettiva l'investimento risulta del tutto complementare all'offerta formativa in elearning erogata attraverso la piattaforma Syllabus e aperta a tutte le amministrazioni e ai loro dipendenti, che mira, invece, a sviluppare conoscenze di base e creare una cultura condivisa e trasversale rispetto alle amministrazioni su temi chiave per la transizione digitale, ecologica e amministrativa. Proprio al fine di ampliare le opportunità di accesso alla formazione per i dipendenti, PerformaPA stimola le amministrazioni a prediligere, in una prima fase, il coinvolgimento nelle iniziative di formazione ammesse a finanziamento del personale che non ha ancora avuto modo di accedere al catalogo Syllabus. Questo risulta un requisito per la partecipazione al bando PerForma PA, per questo motivo occorre verificare la possibilità di adesione all'avviso pubblico di PerformaPA.

Stanzamenti di bilancio riservati alla formazione

Capitolo	Voce di bilancio/PEG	2025	2026	2027
970	S.G. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	400,00	400,00	400,00
1060	R.U. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1630	RAG./ECON. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

1870	TR. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	500,00	500,00	500,00
2700	DEM. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	400,00	400,00	400,00
2390	OO.PP. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	400,00	400,00	400,00
3090	POL.LOC. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	4.300,00	4.300,00	4.300,00
6750	ASS./BEN. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	400,00	400,00	400,00
6320	INF./NIDI - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	400,00	400,00	400,00
Totale		14.300,00	14.300,00	14.300,00

In alcuni casi il costo della formazione è compreso all'interno del servizio e/o dell'applicativo informatico acquisito; pertanto, non è possibile scorporarne la spesa. Ad esempio, i corsi di formazione legati all'acquisto dei software Maggioli, dei rilevatori di presenza Solari e i corsi di formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro compresi nell'incarico di RSPP.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

Il Comune, ai fini dell'integrazione delle misure di anticorruzione nel PIAO, ha istituito con delibera GC n. 254 del 28.11.2022 un tavolo tecnico / task force, competente sia nell'attuazione delle relazioni tra i referenti dei vari piani sia degli obblighi di monitoraggio relativamente alla loro attuazione.

Il tavolo è così composto:

- Il Segretario Generale con ruolo di coordinamento e supervisione;
- I Dirigenti di tutte le Aree
- Il Responsabile del Settore Affari Generali (EQ)
- Il responsabile dell'ufficio personale ed n.1 Rappresentante dell'Ufficio Segreteria, anche in qualità di Staff a supporto del RPC/ Segretario generale (di cui alla determinazione del RPC/Segretario generale, n. 4 del 13.01.2022)
- 1 Rappresentante Servizio Ragioneria
- 2 Rappresentanti Servizio Risorse Umane
- 1 Rappresentante dell'Ufficio Tecnico
- 1 Rappresentante dell'Ufficio Sport e Cultura
- 1 Rappresentante dei servizi alla persona

Ciò in attuazione anche a quanto previsto dal PNA punto 7, dove viene suggerita la istituzione di una vera e propria cabina di regia composta da responsabili delle varie sezioni del PIAO anche al fine di favorire una sempre maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

L'impulso all'aggiornamento/monitoraggio del PIAO mediante il Tavolo Tecnico avviene su proposta del Segretario Generale con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

In ogni caso, oltre all'atto iniziale e finale di ogni attività di programmazione, è stabilito che i monitoraggi dei diversi piani debbano essere svolti almeno n. 2 volte durante l'anno.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	N. 2 Monitoraggi infra annuali	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO		Entro termini di legge
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto		Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance		Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	-	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	Luglio - Ottobre	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO		Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta		Luglio - Ottobre	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Ogni volta si ritenga necessario	Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta		Luglio - Ottobre	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.
Nell'anno 2024 sono stati svolti i seguenti monitoraggi:

Monitoraggi effettuati anno 2024

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Monitoraggi infra annuali effettuati	Termine
Anagrafica	Giunta	APPROVAZIONE PIAO Febbraio 2024		Entro termini di legge
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	20/05/2024	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Approvazione deliberazione GC 8 del 29/01/2024	Monitoraggio intermedio performance 2024 Deliberazione G.C. 151	Entro 30.06 A.C.+1

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

		Relazione sulla Performance 2023 deliberazione GC 81 del 13/05/2024	dell'11/11/2024	
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Appendice alla Deliberazione GC n. 63 del 19/12/2024		Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	Relazione RPTC 2024 pubblicata in Amministrazione Trasparente il 31/01/2024	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe (Comunicato Presidente ANAC del 29/10/2024: proroga al 31/1/2025)
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Giugno e novembre 2024	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO		Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta		=====	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Del GC 17 del 12.02.2024 Del GC 29 del 27.02.2024 Del GC 42 del 18.03.2024 Del GC 65 del 17.04.2024 Del GC 115 del 05.08.2024 Del GC 156 del 18.11.2024 Del GC 186 del 18.12.2024	Monitoraggio costante
Piani formativi	Giunta		Entro il mese di febbraio 2024	Rendicontazione annuale

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

4.1 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza – specifiche

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, secondo le tempistiche stabilite nella precedente Tabella al punto 4.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso. I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione, approvata con Determinazione del Responsabile anticorruzione n. 254 del 26/04/2023, viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

ALLEGATI

Sottosezione 2.2: PERFORMANCE:

- Deliberazione G.C. n. 16 del 12/02/2025 "APPROVAZIONE SOTTOSEZIONE 2.2 DEL PIAO 2025-2027: PERFORMANCE 2025-2027"
- Deliberazione G.C. n. 29 del 03/03/2025 "SOTTOSEZIONE 2.2 DEL PIAO 2025-2027 "PERFORMANCE 2025-2027" - INTEGRAZIONE"

Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

- Deliberazione G.C. n. 49 del 26/03/2025 "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027" (II° parte del Piano Anticorruzione)

Deliberazione G.C. n. 50 del 26/03/2025 "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2025 – 2027"



COMUNE DI CORMANO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIAO - SOTTO SEZIONE 2.2
PERFORMANCE E INDICATORI

2025-2027



Comune di Cormano - 2025
Città Metropolitana di Milano
Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Centro di Costo					
010202 - Coordinamento e controllo anticorruzione e trasparenza (CDR 1)					
CDR					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1841 - N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico semplice, generalizzato e ai sensi della legge 241/90	0	0	0	0	0
I2003 - Costo pro-capite CdC Coordinamento e Controllo	77.875,18	108.416,75	99.237,84	108.416,75	108.416,75
I2004 - N. unità operative CdC Coordinamento e Controllo	0,88	1,63	1,63	0	0
I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto	0	0	0	0	0
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute solo segreteria	0	0	0	0	0
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	114	114	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2004 - % personale dedicato CdC Coordinamento e Controllo I2004 - N. unità operative CdC Coordinamento e Controllo/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,88	1,80			
Efficienza					
KP2003 - Costo pro-capite CdC Coordinamento e Controllo I2003 - Costo pro-capite CdC Coordinamento e Controllo/I001 - Popolazione residente	3,78	5,24			
Efficacia temporale					
KP1341 - Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge - KPIFP I1841 - N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico semplice, generalizzato e ai sensi della legge 241/90/(I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute solo segreteria)*100	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.000.1195.0 S.G. - SPESE AMMINISTRATIVE PER UFFICIO ANTICORRUZIONE	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.000	1.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.178,91	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	108.416,75	Costo effettivo	99.237,84

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
010101 - Organi Istituzionali (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	167.329,96	171.144,75	0	0	0
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	12	13	0	0	0
I189 - N. convocazioni commissioni	22,50	24	0	0	0
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	65,50	69	0	0	0
I191 - N. Delibere Consiglio	72,50	84	0	0	0
I192 - N. Delibere Giunta	279,50	290	0	0	0
I2061 - N. convocazioni conferenze capi gruppo consiglieri	5	4	0	0	0
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	303.982,89	228.682,78	15.464,25	228.682,78	228.682,78
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	3,18	0,59	0,59	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,14	0,65			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio)	476,56	457,61			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	32,10	180,82			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni)	3.052,18	2.157,38			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	14,76	11,05			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.2015.0 TRASFERIMENTO STATO PER RIDETERMINAZIONE INDENNITA' AMMINISTRATORI	100	62.106	62.106	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.04.03.99.000.90.0 IST. - RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI PER PERMESSI RETRIBUITI AMMINISTRATORI	100	68.600	68.600	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.80.0 IST. - INDENNITA' MISSIONE E RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI	100	100	100	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.70.0 IST. - INDENNITA' PRESENZA CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI	100	22.356	22.356	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.50.0 IST. - INDENNITA' DI FUNZIONE SINDACO E ASSESSORI	100	108.054	108.054	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.30.0 IST. - SPESE DI FUNZIONAMENTO	100	100	100	0	0
U.01.01.1.09.99.01.000.205.0 IST. - RESTITUZIONE ALLO STATO EVENTUALE ECCEDENZA TRASFERIMENTO PER INDENNITA' AMMINISTRATORI	100	9.000	9.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.60.0 IST. - ACCANTONAMENTO TRATTAMENTO FINE MANDATO SINDACO	100	2.070	2.070	0	0
Totale dei costi diretti		210.280	210.280	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.938,53	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	228.682,78	Costo effettivo	15.464,25

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	

Centro di Costo					
010201 - Segreteria (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I191 - N. Delibere Consiglio	72,50	84	0	0	0
I192 - N. Delibere Giunta	279,50	290	0	0	0
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	822	887	0	0	0
I204 - Importo spese postali anno corrente	65.112,58	18.372,15	0	0	0
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	1.050	1.270	0	0	0
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	195.310,39	176.466,61	38.183,89	176.466,61	176.466,61
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,31	1,31	1,31	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	34,12	32,69			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,30	1,44			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	268,01	285,66			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	9,48	8,53			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.3020.0 DIRITTI DI SEGreteria SU ATTI COMUNALI DIVERSI	100	40.000	40.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3010.0 DIRITTI DI SEGreteria E DI CERTIFICAZIONE	100	4.000	4.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3000.0 DIRITTI DI ROGITO	100	6.000	6.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.05.000.910.0 S.G. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA MUNICIPIO E SPAZIO COMUNE	70	29.400	29.400	0	0
U.01.02.1.03.02.13.000.920.0 S.G. - SERVIZI AUSILIARI	90	85.500	85.500	0	0
U.01.02.1.03.02.05.000.913.0 S.G. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	90	9.000	9.000	0	0
U.01.02.1.03.02.05.000.911.0 S.G. - UTENZA ACQUA	90	720	720	0	0
U.01.02.1.03.02.09.000.900.0 S.G. - MANUTENZIONE IMMOBILI/IMPIANTI	100	2.500	2.500	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.860.0 S.G. - SERVIZI AMMINISTRATIVI	90	1.800	1.800	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.730.0 S.G. - STAMPATI E MATERIALE VARIO	80	2.400	2.400	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.970.0 S.G. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		131.720	131.720	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.562,72	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	176.466,61	Costo effettivo	38.183,89

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
010203 - Contratti e Appalti (CDR2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1815 - N. provvedimenti di liquidazione acquisto beni, servizi, opere	1.164,50	1.113	0	0	0
I2005 - Costo Totale CdC Contratti e Appalti	73.945,76	58.193,49	50.455,36	58.193,49	58.193,49
I2006 - N. unità operative CdC Contratti e Appalti	1,53	1,54	1,54	0	0
I2062 - N. procedure con richiesta di preventivo	27,50	15	0	0	0
I2063 - N. Direttive interne in materia di contratti ed appalti	1,50	1	0	0	0
I2064 - N. Consulenti e collaboratori inseriti in Amministrazione Trasparente	19,50	31	0	0	0
I219 - N. scritture private da repertorio	128	108	0	0	0
I223 - N. contratti di appalto (atti pubblici)	5	2	0	0	0
I294 - N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate	2	2	0	0	0
I300 - N. totale gare a procedura aperta	3	4	0	0	0
I301 - N. gare a procedura negoziata comprese le manifestazioni di interesse	19	17	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP164 - N. contratti di appalto stipulati dal servizio Segreteria Generale I223 - N. contratti di appalto (atti pubblici)	5	2			
KP198 - Ricorsi sulle gare espletate (I294 - N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate/ I301 - N. gare a procedura negoziata comprese le manifestazioni di interesse)*100	11,76	11,76			
KP2006 - % personale dedicato CdC Contratti e Appalti I2006 - N. unità operative CdC Contratti e Appalti/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,52	1,70			
Efficienza					
KP2005 - Costo pro-capite CdC Contratti e Appalti I2005 - Costo Totale CdC Contratti e Appalti/I001 - Popolazione residente	3,59	2,81			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.738,13	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	58.193,49	Costo effettivo	50.455,36

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
010302 - Società partecipate (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2009 - N. unità operative CdC Società Partecipate	0,28	0,39	0,39	0	0
I2010 - Costo Totale CdC Società Partecipate	39.240,99	37.058,96	18.999,94	37.058,96	37.058,96
I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati	72.280	72.280	0	0	0
I271 - Importo trasferimenti a favore di società/organismi partecipati	871.598	871.598	0	0	0
I307 - Totale importo debiti società/organismi partecipati	93.605	93.605	0	0	0
I308 - Totale patrimonio netto società/organismi partecipati	159.335,59	159.335,59	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2009 - % personale dedicato Centro di Costo Società Partecipate I2009 - N. unità operative CdC Società Partecipate/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,28	0,43			
Efficienza					
KP2010 - Costo pro-capite Centro di Costo Società Partecipate I2010 - Costo Totale CdC Società Partecipate/I001 - Popolazione residente	1,90	1,79			
KP208 - Incidenza trasferimenti ente su fatturato complessivo della società organismo partecipato (I271 - Importo trasferimenti a favore di società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	1.205,86	1.205,86			
KP209 - Incidenza indebitamento società/organismi partecipati su Patrimonio netto (I307 - Totale importo debiti società/organismi partecipati/ I308 - Totale patrimonio netto società/organismi partecipati)*100	58,75	58,75			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.04.01.03.000.1710.0 CONTRIBUTI INAIL PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE	100	100	100	0	0
U.01.03.1.04.01.03.000.1700.0 CONTRIBUTI INPS PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE	100	2.200	2.200	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.1630.0 RAG./ECON. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	1.500	1.500	0	0
U.01.03.1.07.06.02.000.1725.0 RAG./ECON. - INTERESSI DI MORA	100	100	100	0	0
U.01.03.1.03.02.16.000.1640.0 RAG./ECON. - SPESE SPEDIZIONE CORRISPONDENZA	100	3.000	3.000	0	0
U.01.03.1.03.02.11.000.1570.0 RAG. - INCARICO GESTIONE CONTABILITA' I.V.A.	100	7.100	7.100	0	0
U.01.03.1.03.01.02.000.1540.0 RAG./ECON. - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.03.1.03.02.11.000.1641.0 RAG - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO - ATTI RELATIVI ALLE SOCIETA' PARTECIPATE	100	1.100	1.100	0	0
Totale dei costi diretti		16.100	16.100	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.959,02	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	37.058,96	Costo effettivo	18.999,94

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
010301 - Economico finanziario (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I002 - Importo totale spese correnti	21.099.671,94	21.099.671,94	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	1	0	0	0	0
I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	95	90	0	0	0
I249 - Spese finali stanziante (Titolo I II e III)	29.512.745,30	32.588.884,30	0	0	0
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	23.580.051,46	30.263.477,73	0	0	0
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	17.440.358,26	16.338.166,57	0	0	0
I252 - Entrate finali stanziante (Titolo I II III IV e V)	25.733.327,23	26.652.728,68	0	0	0
I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario	235.766,55	169.435,08	103.426,38	169.435,08	169.435,08
I256 - Importo accertamenti di competenza	25.084.431,38	31.626.312,79	0	0	0
I257 - Importo acquisti di economato	34.381,82	10.696,11	0	0	0
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	8.018,45	647,82	0	0	0
I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio	0	0	0	0	0
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	4	4	0	0	0
I263 - Rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione pluriennale (SI=100)	100	100	0	0	0
I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario	13	13	0	0	0
I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza	15.976.070,06	17.284.250,53	0	0	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	12.779.890,68	13.179.271,68	0	0	0
I269 - Importo spese correnti stanziante di competenza	19.754.032,88	21.099.671,94	0	0	0
I270 - Importo totale riscosso di competenza	26.966.403,91	25.830.321,81	0	0	0
I278 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni) - FP	2,08	6,17	0	0	0
I281 - N. mandati emessi	4.994,50	4.737	0	0	0
I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento	3.618	1.984	0	0	0
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	8	8	0	0	0
I290 - N. report inviati ad Amministratori e Responsabili sul controllo degli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica	1	1	0	0	0
I291 - N. reversali d'incasso emesse	7.601	7.864	0	0	0
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	44	42	0	0	0
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	8	8	0	0	0
I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	4,88	3,49	3,49	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	10	10	0	0	0
I323 - Importo riscosso residui attivi	4.332.942,61	3.555.259,47	0	0	0
I351 - Importo totale residui attivi	13.968.978,78	13.902.206,27	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I1305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	12,99	23,81			
KP176 - Report inviati ad Amministratori e responsabili su controllo equilibri finanziari e rispetto vincoli finanza pubblica I290 - N. report inviati ad Amministratori e Responsabili sul controllo degli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica	1	1			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	16,28	6,06			
KP183 - Percentuale di rispetto dei tempi su emissione mandati (I282 - N. mandati emessi nel rispetto dei tempi del regolamento/ I281 - N. mandati emessi)*100	70,94	41,88			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario))*100	79,47	76,47			
KP194 - Rispetto parametri di deficitarietà (I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficitarietà)*100	100	100			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Economico Finanziario (I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,83	3,84			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	2.583,85	3.607,44			
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,05	0,05			
KP182 - Capacità di riscossione residui attivi (I323 - Importo riscosso residui attivi/I351 - Importo totale residui attivi)*100	30,99	25,57			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziatie (Titolo I II e III))*100	78,38	92,86			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziatie (Titolo I II III IV e V))*100	68,02	61,30			
KP189 - Tasso di riscossione dell'Entrata (I270 - Importo totale riscosso di competenza/ I256 - Importo accertamenti di competenza)*100	116,62	81,67			
KP190 - Grado di realizzazione della Spesa (I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza/ I269 - Importo spese correnti stanziatie di competenza)*100	80,80	81,92			
KP191 - Tasso di pagamento della Spesa (I267 - Importo spese correnti pagate di competenza/ I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza)*100	80,33	76,25			
KP195 - Costo medio mandati e reversali I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/ I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	18,72	13,45			
KP196 - Incidenza del CdC Economico finanziario sulle spese correnti (I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/I002 - Importo totale spese correnti)*100	1,24	0,80			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Economico Finanziario I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/ I001 - Popolazione residente	11,44	8,19			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti - KPIFP I278 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni) - FP	2,08	6,17			
KP185 - Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	95	90			
KP192 - Rispetto dei tempi della programmazione I263 - Rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione pluriennale (SI=100)	100	100			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0			
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.07.06.04.000.1730.0 RAG./ECON. - INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	100	1.000	1.000	0	0
U.01.03.1.03.02.17.000.1580.0 RAG. - SERVIZIO DI TESORERIA: RIMBORSO SPESE	100	24.000	24.000	0	0
U.01.03.1.03.02.11.000.1643.0 RAG - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO PER ADEMPIMENTI VARI	100	23.500	23.500	0	0
Totale dei costi diretti		48.500	48.500	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	17.508,70		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	169.435,08	Costo effettivo		103.426,38	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Centro di Costo					
010401 - Tributi (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I076 - Importo accertato entrate proprie	11.378.858,94	9.760.835,75	0	0	0
I077 - Importo riscosso entrate proprie	17.627.718,94	17.627.718,94	0	0	0
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi	517.941,08	438.200,63	144.523,54	438.200,63	438.200,63
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	12.241.944,56	12.216.066,13	0	0	0
I314 - Importo accertato crediti tributari	5.833.477,06	7.360.917,46	0	0	0
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	3.321.670,28	2.337.303,90	0	0	0
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	1.240.410,20	1.232.316,21	0	0	0
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	2.011.445,41	1.340.784,05	0	0	0
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	12.248.831,22	12.097.215,02	0	0	0
I322 - Importo totale accertato ICI/IMU	2.909.936,82	3.009.873,64	0	0	0
I325 - Importo totale accertato TARI	2.608.228	2.687.981	0	0	0
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	2.105.521,84	1.300.000	0	0	0
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	0	0	0	0	0
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	128.738,96	211.800,64	0	0	0
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	553.081,56	592.127,12	0	0	0
I337 - Importo totale residui attivi tributari	6.550.379,20	6.529.703,33	0	0	0
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	3.307,50	4.602	0	0	0
I346 - N. avvisi accertamento emessi IMU	1.753,50	500	0	0	0
I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI	0	0	0	0	0
I350 - N. calcoli effettuati autonomamente on-line dai contribuenti	0	0	0	0	0
I353 - N. contribuenti complessivi	23.252	23.517	0	0	0
I354 - N. controlli promossi dall'ufficio Tributi	0	0	0	0	0
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	250	250	0	0	0
I358 - N. istanze di rateizzazione evase nei termini	5,50	5	0	0	0
I359 - N. istanze di rateizzazione pervenute	5,50	5	0	0	0
I360 - N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini	0	0	0	0	0
I361 - N. istanze di riesame - autotutela pervenute	0	0	0	0	0
I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail	2.794,50	2.898	0	0	0
I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte	2.700	2.800	0	0	0
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	2.241	2.241	0	0	0
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	22,40	23,50	0	0	0
I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente	0	0	0	0	0
I381 - N. segnalazioni inviate ad Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza a seguito di controlli promossi dall'ufficio Tributi	0	0	0	0	0
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	0	0	0	0	0
I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI	13.557,50	13.934	0	0	0
I385 - N. totale contribuenti TARI	9.694,50	9.583	0	0	0
I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie	1,50	1	0	0	0
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	1	1	0	0	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi	4,73	5,50	5,50	0	0
I391 - N. utenti complessivi sportello tributi	0	0	0	0	0
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	4.895.449,22	4.833.504,23	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	62,22	65,21			
KP222 - Incidenza segnalazioni inviate ad Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza su controllo promossi dall'ufficio Tributi (I381 - N. segnalazioni inviate ad Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza a seguito di controlli promossi dall'ufficio Tributi/ I354 - N. controlli promossi dall'ufficio Tributi)*100	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	9,53	9,53			
KP224 - Incidenza avvisi accertamento emessi ICI/IMU sul totale contribuenti ICI/IMU (I346 - N. avvisi accertamento emessi IMU/I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU)*100	0	0			
KP225 - Incidenza avvisi accertamento emessi TARI sul totale contribuenti TARI (I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI/ I385 - N. totale contribuenti TARI)*100	0	0			
KP228 - N. medio utenti giornalieri Sportello tributi I391 - N. utenti complessivi sportello tributi/ I357 - N. giorni apertura sportello tributi	0	0			
KP229 - Grado di evasione istanze tributarie pervenute via e-mail (I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte/ I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail)*100	96,62	96,62			
KP230 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di riesame - autotutela (I360 - N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini/ I361 - N. istanze di riesame - autotutela pervenute)*100	0	0			
KP231 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rateizzazione (I358 - N. istanze di rateizzazione evase nei termini/ I359 - N. istanze di rateizzazione pervenute)*100	100	100			
KP242 - Tasso di utilizzo dei servizi di calcolo on-line su contribuenti (I350 - N. calcoli effettuati autonomamente on-line dai contribuenti/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	0	0			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0,02	0,02			
KP244 - Incidenza ricorsi tributari andati a buon fine sul totale ricorsi (I380 - N. ricorsi tributari accolti per l'ente/ I387 - N. totale ricorsi tributari esaminati dalle commissioni tributarie)*100	0	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,68	6,06			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	180,60	180,60			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	31,60	45,55			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100	0	0			
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari (I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/ I314 - Importo accertato crediti tributari)*100	65,88	31,75			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	4.922,44	4.273,04			
KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	30,68	20,53			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	25,34	25,50			
KP237 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato TARI (I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI/ I325 - Importo totale accertato TARI)*100	0	0			
KP238 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato ICI/IMU (I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU/ I322 - Importo totale accertato ICI/IMU)*100	73,40	43,19			
KP241 - Grado di realizzazione delle Entrate tributarie Titolo I (I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie/ I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie)*100	99,96	100,98			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	25,14	21,17			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.2027.0 TRASFERIMENTO STATO PER CRITICITA' GETTITO IMU E TASI - ART. 1, COMMA 554, LEGGE 160/2019	100	32.000	32.000	0	0
E.2.01.01.01.000.2021.0 TRASFERIMENTO STATO MINORE GETTITO IMU	100	23.600	23.600	0	0
E.1.01.01.51.000.1210.0 TARI	100	3.180.000	3.180.000	0	0
E.1.01.01.06.000.1045.0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	100	3.000.000	3.000.000	0	0
E.3.02.03.99.000.3092.0 SANZIONI PER RITARDATO VERSAMENTO TRIBUTI COMUNALI A CARICO IMPRESE	100	1.000	1.000	0	0
E.3.02.02.99.000.3091.0 SANZIONI PER RITARDATO VERSAMENTO TRIBUTI COMUNALI A CARICO FAMIGLIE	100	3.000	3.000	0	0
E.2.01.01.01.000.2024.0 TRASFERIMENTO STATO MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	100	18.506	18.506	0	0
E.3.05.99.99.000.4115.0 RIMBORSO STATO TARSU SCUOLE	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.02.03.000.4271.0 INCASSO SPESE POSTALI, ESECUTIVE ECC. A SEGUITO PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA	100	15.000	15.000	0	0
E.1.01.01.53.000.1300.0 DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI	100	10.000	10.000	0	0
E.1.01.01.51.000.1211.0 ACCERTAMENTI TARI	100	65.000	65.000	0	0
E.1.01.01.06.002.1332.0 ENTRATE A SEGUITO LOTTA ALL'EVASIONE IMU	100	910.000	910.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.02.04.000.1870.0 TR. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	500	500	0	0
U.01.04.1.03.02.17.000.1920.0 TR.- SPESE VARIE GESTIONE TRIBUTI COMUNALI	100	155.000	155.000	0	0
U.01.04.1.03.02.16.000.1900.0 TR. - SPESE SPEDIZIONE CORRISPONDENZA	100	30.000	30.000	0	0
U.01.04.1.03.01.02.000.1850.0 TR. - SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA	100	3.000	3.000	0	0
U.01.04.1.02.01.99.000.1990.0 TR. - IMPOSTE, TASSE, DIRITTI VARI	100	3.000	3.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.000.1962.0 TR.- SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	100	40.000	40.000	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.02.03.000.1940.0 TR. - SPESE GESTIONE SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA	100	30.000	30.000	0	0
U.01.04.1.03.02.17.000.1026.0 TR. - COMMISSIONI RID	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		265.500	265.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	28.177,09	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	438.200,63	Costo effettivo	144.523,54

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
010801 - Ced e innovazione tecnologica (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Altri CDR coinvolti					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
08 - Statistica e sistemi informativi					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I002 - Importo totale spese correnti	21.099.671,94	21.099.671,94	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I086 - N. postazioni hardware	92,50	90	0	0	0
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	0
I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA - FP	30,50	31	0	0	0
I1825 - N. totale servizi erogati a pagamento - FP	50	0	0	0	0
I1830 - N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese - FP	4	0	0	0	0
I1831 - N. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese - FP	4	0	0	0	0
I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	100	0	0	0	0
I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP	5.536	0	0	0	0
I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP	11.741	0	0	0	0
I1837 - Costi sostenuti in investimenti per ICT - FP	22.994,77	0	0	0	0
I1839 - N. di accessi unici assoluto al Portale Istituzionale - FP	0	0	0	0	0
I563 - Importo impegnato telefonia fissa	4.551,06	4.551,06	0	0	0
I564 - Importo impegnato telefonia mobile	5.960,24	5.960,24	0	0	0
I565 - Costo Totale CdC CED e innovazione tecnologica	164.317,56	244.918,18	26.359,27	244.918,18	244.918,18
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	104.137,98	104.137,98	0	0	0
I573 - N. linee telefoniche fisse	30	30	0	0	0
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	25	25	0	0	0
I581 - N. servizi interamente online, integrati e full digital - FP	25	34	0	0	0
I582 - N. sim attivate	66,50	68	0	0	0
I590 - N. unità operative CdC CED e innovazione tecnologica	0,58	0,61	0,61	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1329 - Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa - KPIFP I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA - FP/I1825 - N. totale servizi erogati a pagamento - FP*100	60	0			
KP1332 - Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici - KPIFP I1830 - N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese - FP/I1831 - N. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese - FP*100	100	0			
KP1334 - Dematerializzazione procedure - KPIFP I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	100	0			
KP1336 - Percentuale di atti adottati con firma digitale - KPIFP I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP/I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP*100	1,06	0			
KP1337 - Percentuale di investimenti in ICT - KPIFP I1837 - Costi sostenuti in investimenti per ICT - FP/I565 - Costo Totale CdC CED e innovazione tecnologica*100	12,88	0			
KP1339 - Consultazione del portale istituzionale - KPIFP I1839 - N. di accessi unici assoluto al Portale Istituzionale - FP/I086 - N. postazioni hardware	0	0			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e innovazione tecnologica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,57	0,67			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e innovazione tecnologica/I086 - N. postazioni hardware	1.781,88	2.721,31			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	4.165,52	4.165,52			
KP386 - Spesa unitaria delle linee telefoniche fisse I563 - Importo impegnato telefonia fissa/I573 - N. linee telefoniche fisse	151,70	151,70			
KP387 - Spesa unitaria delle linee telefoniche mobili I564 - Importo impegnato telefonia mobile/I582 - N. sim attivate	87,65	87,65			
KP400 - Costo pro-capite Cdc CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e innovazione tecnologica/ I001 - Popolazione residente	7,98	11,83			
Cormano, 08/04/2025 Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.05.000.1170.0 INFO. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	100	29.000	29.000	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.1160.0 INFO. - SERVIZI INFORMATICI	100	150.000	150.000	0	0
U.01.08.1.10.04.01.000.1190.0 INFO. - ONERI ASSICURATIVI ATTREZZATURE INFORMATICHE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.08.1.03.01.02.000.1161.0 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	100	5.000	5.000	0	0
U.01.03.1.04.01.01.020.1701.0 SPENDING REVIEW INFORMATICA (decreto MEF del 29/3/2024)	100	28.522,43	28.522,43	0	0
Totale dei costi diretti		215.522,43	215.522,43	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.036,48	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	244.918,18	Costo effettivo	26.359,27

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
011001 - Risorse umane (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
cibo					
Stakeholder					
interni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	220	220	220	220	220
I088 - n. cedolini complessivi emessi	1.623	1.623	0	0	0
I089 - Gradimento del servizio personale	0	0	0	0	0
I1803 - N. medio di giornate di presenza dei dipendenti - FP	182	182	0	0	0
I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100	100	0	0	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	174.537,75	181.557,11	118.287,39	181.557,11	181.557,11
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	7,50	8	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	11,50	11	0	0	0
I601 - N. Certificati di servizio richiesti	6	6	0	0	0
I602 - N. Certificati di servizio rilasciati nei termini	6	6	0	0	0
I603 - N. dipendenti cessati nell'anno	0	0	0	0	0
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	109	109	0	0	0
I610 - N. ore mensili dedicate alla controllo presenze, ferie e permesse	76	76	0	0	0
I616 - N. totale ore mensili lavorate Ufficio Personale	450	450	0	0	0
I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato	5	5	0	0	0
I619 - N. unità operative dell'ente con congedi	6,50	7	0	0	0
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	18	18	0	0	0
I621 - N. unità operative formate nell'anno	71,50	104	0	0	0
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	3,10	4,10	4,10	0	0
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1315 - Giorni medi di presenza al lavoro - KPIFP I1803 - N. medio di giornate di presenza dei dipendenti - FP/I012 - N. giorni lavorativi annui*100	82,73	82,73			
KP403 - Grado di copertura delle attività formative per il personale - KPIFP (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	72,12	114,47			
KP408 - Incidenza dipendenti con provvedimenti disciplinari sul totale dipendenti (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	112,27	119,98			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	65,53	72,73			
KP413 - Tasso di sostituzione dei dipendenti cessati (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I603 - N. dipendenti cessati nell'anno)*100	0	0			
KP414 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di congedi sul totale dipendenti (I619 - N. unità operative dell'ente con congedi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,46	7,71			
KP415 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di permessi L. 104/92 su totale dipendenti (I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	18,54	19,81			
KP420 - Incidenza del personale a tempo determinato su dipendenti (I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,15	5,50			
KP421 - Percentuale di rispetto tempi del procedimento di rilascio dei Certificati di servizio (I602 - N. Certificati di servizio rilasciati nei termini/ I601 - N. Certificati di servizio richiesti)*100	100	100			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,08	4,52			
Efficienza					
KP021 - Spesa media per cedolino personale I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/I088 - n. cedolini complessivi emessi	121,47	111,87			
KP1312 - Costo relativo della funzione di gestione delle risorse umane - KPIFP I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente	1.738,34	1.998,43			
KP417 - Incidenza del tempo dedicato alle variazioni presenze su ore lavorate (I610 - N. ore mensili dedicate alla controllo presenze, ferie e permesse/ I616 - N. totale ore mensili lavorate Ufficio Personale)*100	16,89	16,89			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente	8,47	8,77			
Efficacia temporale					

Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP422 - Percentuale di rispetto tempistiche questionari PERLAPA I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100	100			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale I089 - Gradimento del servizio personale	0	0			
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.4150.0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - SERVIZIO PERSONALE	100	10.000	10.000	0	0
E.1.01.01.99.000.1240.0 TASSA AMMISSIONE CONCORSI A POSTI DI RUOLO	100	300	300	0	0
E.3.05.99.99.000.4133.0 RECUPERO TRATTAMENTO ACCESSORIO ASSENZE PER MALATTIA DIPENDENTI	100	2.500	2.500	0	0
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.02.99.000.1087.0 R.U. - INCARICO ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO STIPENDI	100	11.800	11.800	0	0
U.01.10.1.03.02.99.000.1085.0 R.U. - INCARICHI COMPILAZIONE MODELLI FISCALI E COLLABORAZIONI	100	1.800	1.800	0	0
U.01.10.1.03.02.18.000.1080.0 R.U. - SPESE PER SORVEGLIANZA SANITARIA E SICUREZZA SUL LAVORO	100	6.100	6.100	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.1060.0 R.U. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	6.000	6.000	0	0
U.01.10.1.03.02.02.000.1055.0 R.U. - RIMBORSO SPESE MISSIONE PERSONALE DIPENDENTE	100	1.100	1.100	0	0
U.01.10.1.03.02.16.000.1110.0 R.U. - SPESE PER CONCORSI POSTI ORGANICO	100	5.000	5.000	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.6750.0 ASS./BEN. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	400	400	0	0
U.01.10.1.03.02.99.000.1100.0 R.U. - COMPENSI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE PER COMMISSIONI CONCORSO	100	700	700	0	0
U.01.10.1.03.02.01.000.1090.0 R.U. - NUCLEO DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	100	5.000	5.000	0	0
U.01.10.1.03.02.99.000.1095.0 R.U. - COMMISSIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	100	500	500	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.2700.0 DEM. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	400	400	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.2390.0 OO.PP. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	400	400	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.1086.0 R.U. -INCARICO SUPPORTO GESTIONE RISORSE UMANE	100	3.500	3.500	0	0
Totale dei costi diretti		42.700	42.700	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	20.569,72		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	181.557,11	Costo effettivo		118.287,39	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
110103 - Controllo di Gestione e Ciclo delle Performance (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2015 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione	0	0	0	0	0
I2016 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione	10.324,29	12.750,35	5.162,64	12.750,35	12.750,35
I2056 - Report elaborati per il Ciclo di Gestione delle Performance	1	1	0	0	0
I649 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti da parte dei dirigenti	2	2	0	0	0
I650 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti in ritardo da parte dei dirigenti	0	0	0	0	0
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	52	52	0	0	0
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	6	6	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	1	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2015 - % personale dedicato CdC Controllo di Gestione I2015 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	1			
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	11,54	11,54			
KP454 - Grado di non rispetto dei tempi di monitoraggi del controllo di gestione (I650 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti in ritardo da parte dei dirigenti/I649 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti da parte dei dirigenti)*100	0	0			
Efficienza					
KP2016 - Costo pro-capite CdC Controllo di Gestione I2016 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione/I001 - Popolazione residente	0,50	0,62			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.19.000.1670.0 CDG - PIANO DELLA PERFORMANCE: SERVIZIO DI SUPPORTO E CANONE	100	7.000	7.000	0	0
Totale dei costi diretti		7.000	7.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	587,71	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	12.750,35	Costo effettivo	5.162,64

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
110102 - Affari Legali (CDR 2)					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I090 - Spesa totale contenzioso	177.372	177.372	0	0	0
I2013 - N. unità operative CdC Affari Legali	0,09	0,10	0,10	0	0
I2014 - Costo Totale CdC Affari Legali	117.850,32	34.398,80	3.909,04	34.398,80	34.398,80
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	12.779.890,68	13.179.271,68	0	0	0
I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno	137.262,44	137.262,44	0	0	0
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	74.575,28	74.575,28	0	0	0
I632 - N. cause affidate esternamente	5	5	0	0	0
I638 - N. contenziosi totali dell'Ente	3	5	0	0	0
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	1	1	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2013 - % personale dedicato CDC Affari Legali I2013 - N. unità operative CdC Affari Legali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,10	0,11			
KP448 - Tasso di contenziosi risolti positivamente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	60	20			
Efficienza					
KP024 - Spesa complessiva del contenzioso I090 - Spesa totale contenzioso	177.372	177.372			
KP2014 - Costo pro-capite CdC Affari Legali I2014 - Costo Totale CdC Affari Legali/I001 - Popolazione residente	5,72	1,66			
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0,57	0,57			
KP446 - Valore medio pratiche legali affidata ad esterni I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno/I632 - N. cause affidate esternamente	27.452,49	27.452,49			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.11.000.842.0 LITI , ARBITRAGGI E VARIE - SERVIZI INTERNI/FINANZE	100	20.000	20.000	0	0
U.01.11.1.03.02.11.000.845.0 LITI, ARBITRAGGI - SERVIZI POLIZIA LOCALE/DEMOGRAFICI/COMMERCIO/PROGETTI	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		30.000	30.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	489,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	34.398,80	Costo effettivo	3.909,04

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
2001 - Fondo di riserva					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
01 - Fondo di riserva					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.000.2800.0 FONDO DI RISERVA	100	58.250	58.250	0	0
Totale dei costi diretti		58.250	58.250	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi Indiretti		0		0	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
2002 - Fondo svalutazione crediti					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
02 - Fondo svalutazione crediti					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.000.2790.0 FONDO 'CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	100	1.699.266,46	1.699.266,46	0	0
Totale dei costi diretti		1.699.266,46	1.699.266,46	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto	
Costi Indiretti		0		0	
Costi totali del CDC					
Costi a previsione		1.699.266,46		Costo effettivo	
				0	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
2003 - Altri fondi					
CDR					
2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE					
Missione					
20 - Fondi e accantonamenti					
Programma					
03 - Altri fondi					
Finalità					
Stakeholder					
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.99.000.2799.0 FONDO ACCANTONAMENTO INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	100	2.070	2.070	0	0
U.20.03.1.10.01.04.000.2794.0 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	100	30.000	30.000	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.2789.0 CONCORSO ALLA FINANZA PUBBLICA LEGGE BILANCIO 2025	100	41.209,35	41.209,35	0	0
Totale dei costi diretti		73.279,35	73.279,35	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	0		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	73.279,35		Costo effettivo		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I010 - N. mesi dell'anno	12	12	12	12	12
I180 - % gradimento dei partecipanti agli incontri istituzionali	0	0	0	0	0
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale	0	0	0	0	0
I187 - N. Consigli Comunali aperti	0	0	0	0	0
I197 - N. iscritti newsletter comunale	0	0	0	0	0
I198 - N. totale copie notiziario comunale	43.750	43.500	0	0	0
I200 - N. uscite complessive del notiziario comunale	4	4	0	0	0
I2001 - Costo Totale CdC Comunicazione e partecipazione	3.000,80	8.050	0	8.050	8.050
I2002 - N. unità operative CdC Partecipazione e comunicazione	0	0	0	0	0
I202 - N. like pagina fb istituzionale	3.890,50	0	0	0	0
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	53	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP132 - Copertura uscite notiziario comunale (I200 - N. uscite complessive del notiziario comunale/I010 - N. mesi dell'anno)*100	33,33	33,33			
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	53	0			
KP137 - Seguito pagina facebook istituzionale su popolazione (I202 - N. like pagina fb istituzionale/I001 - Popolazione residente)*100	18,88	0			
KP2002 - % personale dedicato CdC Partecipazione e comunicazione I2002 - N. unità operative CdC Partecipazione e comunicazione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0			
Efficienza					
KP121 - Spesa unitaria copia notiziario comunale I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale	0	0			
KP2001 - Costo pro-capite CdC partecipazione e comunicazione I2001 - Costo Totale CdC Comunicazione e partecipazione/I001 - Popolazione residente	0,14	0,39			
Qualità					
KP136 - Gradimento dei partecipanti agli incontri istituzionali I180 - % gradimento dei partecipanti agli incontri istituzionali	0	0			
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.02.000.990.0 S.G. - ORGANIZZAZIONE CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE	100	5.000	5.000	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.770.0 S.G. - SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	100	750	750	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.760.0 S.G. - SPESE PER CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE	100	300	300	0	0
U.01.01.1.03.02.16.000.710.0 U.S. - SPESE VARIE PER COMUNICAZIONE, STAMPA E PERIODICO COMUNALE	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		8.050	8.050	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	0		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	8.050		Costo effettivo		0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
010204 - Protocollo (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I2057 - Costo Totale CdC Protocollo	118.440,63	29.035,16	11.496,14	29.035,16	29.035,16
I2058 - N. Unità Operative CdC Protocollo	2,38	0,39	0,39	0	0
I213 - N. atti protocollati consegnati agli uffici in ritardo rispetto ai tempi previsti dal regolamento	0	0	0	0	0
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	30.286	30.286	0	0	0
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	0			
KP155 - Efficacia smistamento atti del Protocollo (I213 - N. atti protocollati consegnati agli uffici in ritardo rispetto ai tempi previsti dal regolamento/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	0			
KP2057 - % personale dedicato CdC Proocollo I2058 - N. Unità Operative CdC Protocollo/I009 - N. unità operative dell'Ente	0,02	0			
Efficienza					
KP2056 - Costo pro-capite CdC Protocollo I2057 - Costo Totale CdC Protocollo/I001 - Popolazione residente	5,75	1,40			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.13.000.920.0 S.G. - SERVIZI AUSILIARI	10	9.500	9.500	0	0
U.01.02.1.03.02.05.000.913.0 S.G. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	10	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.05.000.911.0 S.G. - UTENZA ACQUA	10	80	80	0	0
U.01.02.1.03.02.05.000.910.0 S.G. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA MUNICIPIO E SPAZIO COMUNE	10	4.200	4.200	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.860.0 S.G. - SERVIZI AMMINISTRATIVI	10	200	200	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.730.0 S.G. - STAMPATI E MATERIALE VARIO	20	600	600	0	0
Totale dei costi diretti		15.580	15.580	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.959,02	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.035,16	Costo effettivo	11.496,14

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
110101 - URP (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	0	0	0	0	0
I627 - Costo Totale CdC URP	122.157,18	120.354,55	92.683,60	120.354,55	120.354,55
I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	3.795	3.795	0	0	0
I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	6.578	6.578	0	0	0
I661 - N. richieste URP/Sportello Polifunzionale evase on-line	0	0	0	0	0
I665 - N. unità operative CdC URP	2,86	3,62	3,62	0	0
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	23,30	23,30	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	64,72	64,72			
KP432 - Grado di evasione richieste a URP/Sportello Polifunzionale on-line sul totale richieste (I661 - N. richieste URP/Sportello Polifunzionale evase on-line/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	0	0			
KP433 - Grado di evasione richieste a URP/Sportello Polifunzionale (I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	57,69	57,69			
KP456 - % personale dedicato CdC URP (I665 - N. unità operative CdC URP/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,83	3,98			
Efficienza					
KP457 - Costo pro-capite CdC URP I627 - Costo Totale CdC URP/ I001 - Popolazione residente	5,93	5,82			
Qualità					
KP439 - Gradimento URP/Sportello Polifunzionale I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.05.000.910.0 S.G. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA MUNICIPIO E SPAZIO COMUNE	20	8.400	8.400	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.790.0 URP/PROT. - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	1.150	1.150	0	0
Totale dei costi diretti		9.550	9.550	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	18.120,95	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	120.354,55	Costo effettivo	92.683,60

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio) (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I007 - Popolazione 3-6 anni	419,50	693	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I011 - N. giorni dell'anno	365	365	365	365	365
I034 - Spesa del Programma 0401	139.937,60	139.610	0	139.610	139.610
I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	0	0	0	0
I768 - % gradimento da parte della scuole dell'infanzia dei progetti attivati dal comune	0	0	0	0	0
I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie	125.000	125.000	0	0	0
I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali	0	0	0	0	0
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	128.794,42	128.416,71	2.926,95	128.416,71	128.416,71
I775 - N. alunni della scuole dell'infanzia coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale	0	0	0	0	0
I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I777 - N. corsi di educazione stradale - alunni scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I778 - N. giorni di apertura annuali scuole dell'infanzia comunali	0	0	0	0	0
I783 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I784 - N. ore settimanali di apertura scuole dell'infazia comunali	0	0	0	0	0
I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	0	0	0	0	0
I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	159,50	158	0	0	0
I788 - N. posti occupati scuole dell'infanzia statali	297	296	0	0	0
I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,10	0,10	0,10	0	0
I797 - Ore potenziali massime giornaliere apertura scuole dell'infanzia comunali	0	0	0	0	0
I803 - Tempo medio in lista di attesa per scuole dell'infanzia comunali in giorni	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP539 - Utenti potenziali scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I007 - Popolazione 3-6 anni)*100	0	0			
KP540 - Bambini in lista d'attesa scuole dell'infanzia I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia- I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	0	0			
KP541 - Tasso di copertura posti scuole dell'infanzia (I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	0	0			
KP542 - Grado di soddisfazione del bisogno scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	0	0			
KP543 - Apertura scuole dell'infanzia comunali (I778 - N. giorni di apertura annuali scuole dell'infanzia comunali/ I011 - N. giorni dell'anno)*100	0	0			
KP544 - Apertura settimanale scuole dell'infanzia comunali (I784 - N. ore settimanali di apertura scuole dell'infanzia comunali/I797 - Ore potenziali massime giornaliere apertura scuole dell'infanzia comunali)*100	0	0			
KP546 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale - scuole dell'infanzia I775 - N. alunni della scuole dell'infanzia coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale/ I777 - N. corsi di educazione stradale - alunni scuole dell'infanzia	0	0			
KP547 - N. medio di ore di sostegno alunni stranieri- scuole dell'infanzia I783 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia/ I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	0	0			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,11			
Efficienza					
KP113 - Spesa media per utente istruzione prescolastica I034 - Spesa del Programma 0401/I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	0			
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	0			
KP553 - Contributo unitario destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali/I789 - N. posti per scuola dell'infanzia statali	0	0			

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP554 - Contributo unitario destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie		791,14	791,14			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente		6,26	6,20			
Efficacia temporale						
KP545 - Tempo medio in lista di attesa per scuole dell'infanzia comunali in giorni I803 - Tempo medio in lista di attesa per scuole dell'infanzia comunali in giorni		0	0			
Qualità						
KP035 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia		0	0			
KP556 - Gradimento da parte della scuole dell'infanzia dei progetti attivati dal comune I768 - % gradimento da parte della scuole dell'infanzia dei progetti attivati dal comune		0	0			
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.04.01.1.04.04.01.000.3280.0 SC.INFANZIA - CONTRIBUTO A SCUOLE PARITARIE	100	125.000	125.000	0	0	
Totale dei costi diretti		125.000	125.000	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione	Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti	489,76			0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione	128.416,71		Costo effettivo		2.926,95	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo					
040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio) (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	835,50	836	0	0	0
I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	479,50	482	0	0	0
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	62,50	63	0	0	0
I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	48,50	51	0	0	0
I1531 - Spesa impegnata Piano Offerta Formativa	11.000	11.000	0	0	0
I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I805 - % gradimento del Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I807 - Spesa impegnata buoni libro - scuole primarie e secondarie di primo grado	39.152	35.000	0	0	0
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	148.659,04	149.920	0	0	0
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	66.972,34	77.289,03	9.809,52	77.289,03	77.289,03
I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	11.000	11.000	0	0	0
I816 - N. alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado	876,50	836	0	0	0
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	6.091	6.300	0	0	0
I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I830 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole primarie e secondarie di primo grado	850	850	0	0	0
I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	6	0	0	0	0
I840 - N. unità operative CdC scuole primarie e secondarie	0,19	0,20	0,20	0	0
I889 - Spesa impegnata per sistema dote scuola	0	0	0	0	0
I891 - N. alunni con buono libro	876,50	836	0	0	0
I894 - N. borse di studio concesse	0	0	0	0	0
I895 - N. dote scuola elaborate	0	0	0	0	0
I898 - Importo impegnato borse di studio	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP569 - Grado di coinvolgimento classi nel Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP570 - Incidenza attività formative integrative- scuole primarie e secondarie di primo grado su attività educativa complessiva (I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP571 - Grado di soddisfazione richieste attivazione progetti da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP572 - N. medio di ore di sostegno alunni stranieri- scuole primarie e secondarie di primo grado I830 - N. ore annuali di mediazione linguistica e culturale - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I776 - N. alunni utenti della mediazione linguistica e culturale - scuole dell'infanzia	0	0			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	125,70	123,53			
KP575 - Incidenza alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado sul totale alunni (I816 - N. alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	66,66	63,43			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC scuole primarie e secondarie/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0,22			
KP639 - Incidenza alunni con buono libro sul totale alunni (I891 - N. alunni con buono libro/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	66,66	63,43			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	50,93	58,64			
KP578 - Incidenza spesa buoni libro- scuole primarie e secondarie di primo grado sul Centro di Costo (I807 - Spesa impegnata buoni libro - scuole primarie e secondarie di primo grado/I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie)*100	58,34	45,28			
KP583 - Contributo medio alunno Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	8,35	8,35			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	3.071,96	2.939,61			
KP585 - Incidenza spesa sostegno alunni disabili sul POF (I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1531 - Spesa impegnata Piano Offerta Formativa)*100	1.362,91	1.362,91			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	3,26	3,73			
KP640 - Spesa unitaria dote scuola I889 - Spesa impegnata per sistema dote scuola/I895 - N. dote scuola elaborate	0	0			
KP641 - Valore unitario borse di studio I898 - Importo impegnato borse di studio/I894 - N. borse di studio concesse	0	0			
Qualità					
KP038 - Gradimento del servizio istruzione primaria e secondaria di primo grado I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0			
KP586 - Gradimento del Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado I805 - % gradimento del Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.2326.0 CONTRIBUTO REGIONALE MEDIAZIONE LINGUISTICA CULTURALE-D.V.	100	17.725	17.725	0	0
E.3.01.02.01.004.3190.0 PROVENTI ATTIVITA' SCOLASTICA INTEGRATIVA	100	45.000	45.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.15.02.1.04.01.02.000.3740.0 FORM.PROF. - A.F.O.L.: GESTIONE ORDINARIA	100	15.500	15.500	0	0
U.04.02.1.04.02.05.000.3490.0 ISTR.PR. - FORNITURA GRATUITA LIBRI SCUOLE PRIMARIE	100	39.000	39.000	0	0
U.04.07.1.04.01.01.000.4050.0 ASS.SC. - CONTRIBUTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER DIRITTO ALLO STUDIO	100	11.000	11.000	0	0
U.04.02.1.03.02.13.999.3531.0 ISTR - SPESE SERVIZIO PEDIBUS SCUOLE	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		66.500	66.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	979,51	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	77.289,03	Costo effettivo	9.809,52

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
040602 - Pre-post scuola (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	835,50	836	0	0	0
I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute	112	164	0	0	0
I2019 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola	0,40	0,39	0,39	0	0
I2020 - Costo Totale CdC Servizi di Pre-post scuola	30.413,05	58.209,94	11.120,92	58.209,94	58.209,94
I861 - % gradimento del pre-post scuola	80	80	0	0	0
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	0	0	0	0	0
I878 - N. morosi pre-post scuola	1	0	0	0	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	84	150	0	0	0
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	21.521,25	35.622	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2020 - % personale dedicato CdC Servizi di Pre-post scuola I2019 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,40	0,43			
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute)*100	60,73	91,46			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	10,05	17,94			
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola)*100	5,56	0			
Efficienza					
KP2021 - Costo pro capite CdC Servizi di Pre-post scuola I2020 - Costo Totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I001 - Popolazione residente	1,48	2,81			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I2020 - Costo Totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	1.242,96	388,07			
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	324,86	237,48			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I2020 - Costo Totale CdC Servizi di Pre-post scuola)*100	106,20	61,20			
Qualità					
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	80	80			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.01.02.000.3860.0 ASS.SC. - SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	10	130	130	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.6902.0 MINORI - SERVIZIO PRE E POST SCUOLA	100	45.000	45.000	0	0
Totale dei costi diretti		45.130	45.130	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.959,02	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	58.209,94	Costo effettivo	11.120,92

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
040603 - Assistenza alunni disabili (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	48,50	51	0	0	0
I1531 - Spesa impegnata Piano Offerta Formativa	11.000	11.000	0	0	0
I2017 - N. unità operative CdC Assistenza alunni disabili	0,01	0	0	0	0
I2018 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili	64.620,07	235.183	0	235.183	235.183
I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	9	8	0	0	0
I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia	1.186	1.080	0	0	0
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	148.659,04	149.920	0	0	0
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	6.091	6.300	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2017 - % personale dedicato CdC Assistenza alunni disabili I2017 - N. unità operative CdC Assistenza alunni disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,01	0			
KP548 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole dell'infanzia I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia/ I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	132,10	135			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	125,70	123,53			
Efficienza					
KP2018 - Costo pro capite CdC Assistenza alunni disabili I2018 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/I001 - Popolazione residente	6,28	11,36			
KP2019 - Costo unitario assistenza alunni disabili I2018 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/(I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia+I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)	1.153,88	3.986,15			
KP585 - Incidenza spesa sostegno alunni disabili sul POF (I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1531 - Spesa impegnata Piano Offerta Formativa)*100	1.362,91	1.362,91			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.2048.0 TRASFERIMENTO STATO PER TRASPORTO ALUNNI CON DISABILITA'	100	52.693	52.693	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.01.02.000.3860.0 ASS.SC. - SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	10	130	130	0	0
U.12.02.1.03.02.15.000.6984.0 ASS./BEN. - SERVIZIO TRASPORTO DISABILI PRESSO SCUOLE SUPERIORI DI II GRADO	100	30.000	30.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.000.6983.0 ASS./BEN. - ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI	100	152.360	152.360	0	0
U.12.02.1.03.02.15.000.6985.0 ASS. /BEN. - TRASFERIMENTO STATO PER TRASPORTO ALUNNI CON DISABILITA'	100	52.693	52.693	0	0
Totale dei costi diretti		235.183	235.183	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	235.183	Costo effettivo	0

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
040601 - Refezione scolastica (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	835,50	836	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	479,50	482	0	0	0
I102 - N. pasti alunni	156.970	163.692	0	0	0
I103 - N. pasti corpo docente	12.195	12.827	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	80	80	0	0	0
I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica	980.440,35	1.206.314,48	35.218,66	1.206.314,48	1.206.314,48
I868 - Importo incassato su morosità refezione scolastica	21.678	39.437	0	0	0
I870 - Importo morosità accertate refezione scolastica	417.697,18	420.026	0	0	0
I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica	1,65	1,27	1,27	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	1.208	1.214	0	0	0
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	0	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	605.911	639.039	0	0	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	44.417	55.834	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	91,86	92,11			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,63	1,40			
Efficienza					
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	5,80	6,83			
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica)*100	66,26	57,60			
KP615 - Contribuzione comunale a pasto (I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica-I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/I102 - N. pasti alunni	2,39	3,47			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	811,48	993,67			
KP617 - Percentuale di incasso su morosità refezione scolastica (I868 - Importo incassato su morosità refezione scolastica/I870 - Importo morosità accertate refezione scolastica)*100	5,16	9,39			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I001 - Popolazione residente	47,60	58,29			
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	80	80			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.4110.0 RIMBORSO STATO COSTO MENSA L.68/93	100	55.835	55.835	0	0
E.3.01.02.01.000.3210.0 PROVENTI MENSE SCOLASTICHE	100	726.000	726.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.07.05.04.000.4010.0 ASS.SC. - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100	31.189	31.189	0	0
U.04.06.1.03.02.14.000.3915.0 ASS.SC. - APPALTO FORNITURA PASTI MENSA SCOLASTICA	100	1.025.000	1.025.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.3910.0 ASS.SC. - MENSA SCUOLE SECONDARIE INFERIORI	100	2.000	2.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.3900.0 ASS.SC. - MENSA SCUOLE PRIMARIE	100	23.000	23.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.3890.0 ASS.SC. - MENSA SCUOLE DELL'INFANZIA	100	2.500	2.500	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.3880.0 ASS.SC. - FORNITURA PASTI INSEGNANTI	100	80.000	80.000	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.3860.0 ASS.SC. - SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	1.040	1.040	0	0
Totale dei costi diretti		1.164.729	1.164.729	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.366,82	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.206.314,48	Costo effettivo	35.218,66

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
050203 - Cultura e Bi (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2023 - N. unità operative CdC Cultura e Bi	1,57	1,56	1,56	0	0
I2024 - Costo Totale CdC Cultura e Bi	118.834,07	93.510,68	34.674,59	93.510,68	93.510,68
I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0	0	0	0
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	1.950	2.900	0	0	0
I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali	5.000	5.000	0	0	0
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	30,50	15	0	0	0
I935 - N. iniziative culturali comunali	39	39	0	0	0
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	39	39	0	0	0
I943 - N. iscritti alle associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	0	0	0	0	0
I948 - N. partecipanti iniziative culturali	100	100	0	0	0
I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali	22.391,10	25.133	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2024 - % personale dedicato CdC Cultura e Bi I2023 - N. unità operative CdC Cultura e Bi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,56	1,72			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	100	100			
KP686 - Tasso di iscrizione alle associazioni culturali e ricreative (I943 - N. iscritti alle associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP687 - Media partecipanti alle iniziative culturali comunali I948 - N. partecipanti iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	2,56	2,56			
Efficienza					
KP2025 - Costo pro capite CdC Cultura e Bi I2024 - Costo Totale CdC Cultura e Bi/I001 - Popolazione residente	5,77	4,52			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	107,54	193,33			
KP689 - Spesa media delle iniziative culturali I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	574,14	644,44			
KP690 - Incidenza finanziamenti su spesa complessiva per iniziative culturali (I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali/I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali)*100	19,89	19,89			
Qualità					
KP699 - Gradimento iniziative culturali I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0			
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.4220.0 INTROITI FOTOCOPIE - AREA CULTURALE	100	100	100	0	0
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.01.02.000.4306.0 BI* - EVENTI E LABORATORI PER PROMOZIONE LETTURA	100	400	400	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.4210.0 BI* - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.04.04.01.000.4570.0 CULT. - CONTRIBUTI A ISTITUZIONI CULTURALI	100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.4500.0 CULT. - SERVIZI CULTURALI DIVERSI	100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.4490.0 CULT. - CONVEGNI, MOSTRE E MANIFESTAZIONI	100	25.000	25.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.000.4301.0 BI* - SERVIZI AUSILIARI BI*	100	20.600	20.600	0	0
Totale dei costi diretti		51.000	51.000	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	7.836,09		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	93.510,68		Costo effettivo		34.674,59

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%
Commenti della valutazione

Centro di Costo
050201 - Biblioteca e Corsi (CDR 3)
CDR
3 - SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I1006 - N. corsi ricreativi e del tempo libero	6	0	0	0	0
I1039 - Entrate accertate corsi ricreativi e del tempo libero	0	0	0	0	0
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	0	0	0	0
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e corsi	409.822,01	240.644,69	123.684,81	240.644,69	240.644,69
I939 - N. iniziative di promozione della lettura	182,50	236	0	0	0
I944 - N. libri acquistati	2.130,50	2.160	0	0	0
I945 - N. libri del patrimonio librario	44.841	44.878	0	0	0
I946 - N. libri smaltiti	4.061,50	4.346	0	0	0
I947 - N. ore annuali di potenziale apertura bbiblioteca sabato-domenica	200	200	0	0	0
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	0	0	0	0	0
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	51.951,50	60.833	0	0	0
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	14.554,50	19.589	0	0	0
I953 - N. prestiti di libri annuali	33.703,50	32.163	0	0	0
I954 - N. prestiti E_book	772	550	0	0	0
I955 - N. prestiti materiali multimediali	4.835	2.838	0	0	0
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Corsi	7,79	5,27	5,27	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	1.455,50	1.520	0	0	0
I973 - N.ore annuali apertura biblioteca di sabato-domenica	145	210	0	0	0
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	33	38	0	0	0
I976 - Spesa acquisto libri biblioteca	28.101,02	27.977	0	0	0
I977 - Spesa acquisto materiale multimediale	1.269	1.038	0	0	0
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	5	5	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	7,07	7,34			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	23,25	21,16			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	91,67	105,56			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	75,16	71,67			
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura	0	0			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	43,96	60,91			
KP667 - Indice di rotazione libraria (I946 - N. libri smaltiti/I944 - N. libri acquistati)*100	190,48	201,20			
KP668 - Tasso accessibilità al sabato e-o domenica biblioteca (I973 - N.ore annuali apertura biblioteca di sabato-domenica/I947 - N. ore annuali di potenziale apertura bbiblioteca sabato-domenica)*100	72,50	105			
KP669 - Indice prestito materiale multimediale I955 - N. prestiti materiali multimediali/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,10	0,05			
KP670 - Incidenza prestiti e_book sul totale prestiti (I954 - N. prestiti E_book/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali))*100	1,60	0,90			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e corsi (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Corsi/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,70	5,80			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e corsi/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	8,01	3,96			
KP673 - Investimento pro capite per acquisto libri I976 - Spesa acquisto libri biblioteca/I001 - Popolazione residente	1,36	1,35			
KP674 - Investimento pro capite per materiale multimediale I977 - Spesa acquisto materiale multimediale/I001 - Popolazione residente	0,06	0,05			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Gomano, 08/04/2025

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e corsi I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e corsi/I001 - Popolazione residente		19,90	11,63			
KP748 - Entrata media dei corsi ricreativi e del tempo libero I1039 - Entrate accertate corsi ricreativi e del tempo libero/I1006 - N. corsi ricreativi e del tempo libero		0	0			
Efficacia temporale						
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri		5	5			
Qualità						
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura		0	0			
Costi diretti						
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.01.02.000.4160.0 BIBL - ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE		100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.01.01.000.4150.0 BIBL - ACQUISTO LIBRI, OPERE MULTIMEDIALI E ABBONAMENTI A PERIODICI		100	1.600	1.600	0	0
U.05.02.1.04.01.02.000.4310.0 BIBL - CSBNO -CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO		100	88.000	88.000	0	0
U.05.02.1.02.01.99.000.4341.0 BIBL - COSTI SIAE		100	250	250	0	0
Totale dei costi diretti			90.350	90.350	0	0
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		26.609,88		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		240.644,69		Costo effettivo		123.684,81
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo					
060101 - Sport e tempo libero (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	6.750	6.000	0	0	0
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	9	9	0	0	0
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	2	2	0	0	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	14	14	0	0	0
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	225	228	0	0	0
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	240	240	0	0	0
I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio	1.110	1.120	0	0	0
I1031 - N. totale manifestazioni ricreative	5	5	0	0	0
I1032 - N. totale partecipanti alle manifestazioni ricreative	625	700	0	0	0
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	1,00	1,95	1,95	0	0
I1034 - N. utenti impianti sportivi	2.450	2.600	0	0	0
I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi	12,50	15	0	0	0
I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati	11	11	0	0	0
I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	640	640	0	0	0
I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	552,50	555	0	0	0
I1042 - Proventi di competenza sport	35.443	49.282	0	0	0
I992 - % Gradimento delle attività ricreative	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	135.459,97	105.162,32	65.767,20	105.162,32	105.162,32

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	93,75	95			
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	64,29	64,29			
KP720 - Tasso di utilizzo impianti sportivi comunali (I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi)*100	86,33	86,72			
KP722 - Grado di coinvolgimento associazioni sportive nelle manifestazioni (I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi/I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati)*100	113,64	136,36			
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	3.375	3.000			
KP732 - Tasso di popolazione sportiva (I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio/I001 - Popolazione residente)*100	5,39	5,41			
KP743 - Media partecipanti alle manifestazioni ricreative I1032 - N. totale partecipanti alle manifestazioni ricreative/I1031 - N. totale manifestazioni ricreative	125	140			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,99	2,15			
Efficienza					
KP724 - Costo medio utente sportivo I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1034 - N. utenti impianti sportivi	53,60	40,45			
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	9.675,72	7.511,59			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0,30	0,47			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	6,57	5,08			
Qualità					
KP749 - Gradimento dele attività ricreative I992 - % Gradimento delle attività ricreative	0	0			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Proventi						
Descrizione	Cormano, 08/04/2025	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.3400.0 CANONE CONCESSIONI IMPIANTO NATATORIO		100	69.000	69.000	0	0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.3251.0 CANONE CONCESSIONE CENTRO SPORTIVO VIALE EUROPA	100	516	516	0	0
E.3.01.03.01.000.3246.0 CANONE CONCESSIONE CAMPO CALCIO COSTA - VIA MOLINAZZO	100	2.500	2.500	0	0
E.3.05.02.03.000.4032.0 RIMBORSO SPESE UTENZE IMPIANTI SPORTIVI	100	26.000	26.000	0	0
E.3.01.03.02.000.3402.0 PROVENTI UTILIZZO CAMPO DI CALCIO	100	15.000	15.000	0	0
E.3.01.03.02.000.3401.0 PROVENTI UTILIZZO PALESTRE	100	37.000	37.000	0	0
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.02.000.4760.0 SPORT - MANIFESTAZIONI FINALIZZATE ALLO SVILUPPO DELLA CULTURA DI PACE	100	500	500	0	0
U.06.01.1.03.02.13.000.4690.0 SPORT - PULIZIA PALESTRE	100	17.500	17.500	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.4840.0 SPORT - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	600	600	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.4650.0 SPORT - ACQUISTI ATTREZZATURE PER CENTRO SPORTIVO - GESTIONE DIRETTA	100	1.000	1.000	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.4903.0 SPORT - CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE LOCALI	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		29.600	29.600	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	9.795,11		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	105.162,32	Costo effettivo		65.767,20	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
080201 - Amministrazione ERP (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I112 - N. alloggi ERP	68	71	0	0	0
I1121 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP	292.370,29	190.977,83	21.519,72	190.977,83	190.977,83
I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP	24.078,13	18.913,26	0	0	0
I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP	23.000	23.000	0	0	0
I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP	0	0	0	0	0
I1125 - N. alloggi comunali	83,50	88	0	0	0
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	1,50	2	0	0	0
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	1	1	0	0	0
I1132 - N. cambio alloggi ERP	1	1	0	0	0
I1133 - N. contratti alloggi comunali	2	3	0	0	0
I1134 - N. contratti alloggi ERP	1,50	2	0	0	0
I1139 - N. morosi ERP	34	35	0	0	0
I1142 - N. richieste alloggi comunali	33,50	37	0	0	0
I1143 - N. richieste alloggi ERP	33,50	37	0	0	0
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	6,50	7	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP	0,67	0,78	0,78	0	0
I1147 - Proventi da alloggi comunali	140.912,67	141.588,09	0	0	0
I1148 - Proventi da alloggi ERP	110.554,28	111.108,55	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	3,02	2,70			
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	2,70	2,70			
KP810 - Incidenza di alloggi ERP sul totale alloggi (I112 - N. alloggi ERP/(I112 - N. alloggi ERP+ I1125 - N. alloggi comunali))*100	44,90	44,65			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	2.525	1.750			
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I1142 - N. richieste alloggi comunali)*100	4,37	5,41			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	4,28	4,40			
KP831 - % personale dedicato CdC Amministrazione ERP (I1146 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,66	0,86			
Efficienza					
KP818 - Importo integrazione media per moroso incolpevole I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP/I1139 - N. morosi ERP	657,14	657,14			
KP819 - Incidenza della morosità ERP su proventi da alloggi (I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP/I1148 - Proventi da alloggi ERP)*100	0	0			
KP820 - Percentuale di incasso su morosità ERP (I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP/I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP)*100	0	0			
KP822 - Provento medio alloggi comunali I1147 - Proventi da alloggi comunali/I1133 - N. contratti alloggi comunali	93.716,64	47.196,03			
KP832 - Costo pro-capite CdC Amministrazione ERP I1121 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP/I001 - Popolazione residente	14,20	9,23			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.04.02.05.000.5523.0 CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' PER INQUILINI CASE COMUNALI - C.R.	100	15.000	15.000	0	0
U.08.02.1.04.02.05.000.5521.0 ABIT. - INTEGRAZIONE AFFITTI	100	40.000	40.000	0	0
U.08.02.1.04.02.05.000.5520.0 ABIT. - INTEGRAZIONE AFFITTI - C.R.	100	98.040,07	98.040,07	0	0
U.08.02.1.03.02.11.000.5535.0 ABIT. - SPESE LEGALI PER RECUPERO CREDITI O SFRATTI	100	10.000	10.000	0	0
U.08.02.1.03.02.16.000.5440.0 ABIT. - SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI D'AFFITTO	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		165.540,07	165.540,07	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.918,04	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	190.977,83	Costo effettivo
		21.519,72
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		
%		
Commenti della valutazione		

Centro di Costo						
120104 - Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)						
CDR						
3 - SERVIZI ALLA PERSONA						
Altri CDR coinvolti						
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO						
Missione						
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma						
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Finalità						
Stakeholder						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0	
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0	
I1365 - % gradimento del centri estivi	0	0	0	0	0	
I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale	0	0	0	0	0	
I1379 - Importo morosità accertate centro estivo comunale	0	0	0	0	0	
I1381 - N. domande centro estivo accolte	83	83	0	0	0	
I1382 - N. domande centro estivo presentate	88,50	94	0	0	0	
I1390 - N. morosi centro estivo	0	0	0	0	0	
I1392 - N. posti complessivamente disponibili - C.E comunali, convenzionati, CRES	75	75	0	0	0	
I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale	4	4	0	0	0	
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi	4	27	0	0	0	
I1405 - N. settimane estive	4	12	0	0	0	
I1409 - N. utenti centro estivo comunale	83	83	0	0	0	
I1412 - Popolazione 3-13 anni	2.125	2.103	0	0	0	
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	19.955,50	20.638	0	0	0	
I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale	264,50	261	0	0	0	
I2031 - N. unità operative dedicate CdC Centro estivo	0	0	0	0	0	
I2032 - Costo totale CdC Centro estivo	58.471,51	75.994,40	12.665,62	75.994,40	75.994,40	
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
Efficacia						
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	4,17	4,47				
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	94,15	88,30				
KP1037 - Grado di copertura Centri estivi su domanda potenziale (I1392 - N. posti complessivamente disponibili - C.E comunali, convenzionati, CRES/I1412 - Popolazione 3-13 anni)*100	3,57	3,57				
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi/I1405 - N. settimane estive)*100	100	225				
KP1039 - Presenza media settimanale centro estivo comunale (I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale/I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale	66,12	65,25				
KP1040 - Tasso di morosità centro estivo comunale (I1390 - N. morosi centro estivo/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)*100	0	0				
KP2032 - % personale dedicato CdC Centro estivo (I2031 - N. unità operative dedicate CdC Centro estivo/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0				
Efficienza						
KP1041 - Tasso di recupero morosità centro estivo comunale (I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale/I1379 - Importo morosità accertate centro estivo comunale)*100	0	0				
KP1042 - Spesa unitaria per utenten centro estivo comunale (I2032 - Costo totale CdC Centro estivo/I1409 - N. utenti centro estivo comunale	704,48	915,60				
KP1043 - Provento medio per utente centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1409 - N. utenti centro estivo comunale	240,42	248,65				
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I2032 - Costo totale CdC Centro estivo)*100	46,17	27,16				
KP2033 - Costo pro-capite CdC Centro estivo (I2032 - Costo totale CdC Centro estivo/I001 - Popolazione residente	2,84	3,67				
Qualità						
KP1045 - Gradimento del centro estivo comunale (I1365 - % gradimento del centri estivi	0	0				
Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.01.02.01.000.3200.0 PROVENTI CENTRO ESTIVO	100	20.000	20.000	0	0	
E.2.01.01.01.000.2014.0 TRASFERIMENTO STATO PER POTENZIAMENTO DEI CENTRI ESTIVI - ART. 105 D.L. 34/2020	100	22.000	22.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.15.000.6910.0 MINORI - CENTRI ESTIVI: MENSA E VARIE	100	13.000	13.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.6900.0 MINORI - CENTRI ESTIVI : SPESE DI GESTIONE	100	47.880	47.880	0	0
Totale dei costi diretti		60.880	60.880	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.448,78	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	75.994,40	Costo effettivo	12.665,62

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120101 - Asilo Nido (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I006 - Popolazione 0-3 anni	2.856,50	5.090	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	220	220	220	220	220
I123 - N. posti occupati asilo nido	111	111	0	0	0
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	100	0	0	0	0
I1366 - % gradimento del servizio nido estivo	100	0	0	0	0
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	405.921,03	405.921,03	0	0	0
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	10.275,27	10.000	0	0	0
I1375 - Importo finanziamenti enti terzi per asilo nido comunale	75.336,03	75.336,03	0	0	0
I1377 - Importo incassato morosità asilo nido comunale	5.529,94	5.529,94	0	0	0
I1383 - N. domande nido estivo comunale accolte	76	76	0	0	0
I1384 - N. domande nido estivo comunale presentate	76	76	0	0	0
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	218	218	0	0	0
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	122	0	0	0	0
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	72	72	0	0	0
I1403 - N. settimane apertura nido estivo comunale	4	4	0	0	0
I1405 - N. settimane estive	4	12	0	0	0
I1410 - N. utenti nido estivo comunale	76	76	0	0	0
I1413 - Proventi da rette servizio nido	330.485	330.385	0	0	0
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	405.921,02	405.921	0	0	0
I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	0	0	0	0	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	1.251.848,38	1.095.182,90	338.165,58	1.095.182,90	1.095.182,90
I1769 - n. unità operative CdC Nido	16,12	11,88	11,88	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	90,98	0			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	6,48	1,41			
KP1002 - Grado di soddisfazione della domanda asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale)*100	154,17	154,17			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	99,09	99,09			
KP1005 - Grado di soddisfazione domanda nido estivo comunale (I1383 - N. domande nido estivo comunale accolte/I1384 - N. domande nido estivo comunale presentate)*100	100	100			
KP1006 - Fidelizzazione dell'utenza nido estivo comunale (I1410 - N. utenti nido estivo comunale/I123 - N. posti occupati asilo nido)*100	68,47	68,47			
KP1007 - Grado di apertura servizio nido estivo (I1403 - N. settimane apertura nido estivo comunale/I1405 - N. settimane estive)*100	100	33,33			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	15,94	13,07			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	33,24	37,06			
KP1010 - Costo unitario posto asilo nido comunale I1768 - Costo Totale CdC Nido/I123 - N. posti occupati asilo nido	11.277,91	9.866,51			
KP1011 - Tasso di copertura del servizio asilo nido da rette (I1413 - Proventi da rette servizio nido/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	27,06	30,17			
KP1012 - Tasso di morosità asilo nido comunale (I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale/I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale)*100	2,53	2,46			
KP1013 - Grado di recupero morosità asilo nido comunale I1377 - Importo incassato morosità asilo nido comunale/I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	0,54	0,55			
KP1014 - Incidenza finanziamenti pervenuti da enti terzi su costi asilo nido comunale (I1375 - Importo finanziamenti enti terzi per asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	6,17	6,88			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	60,77	52,92			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Comano, 08/04/2025

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia temporale						
KP1008 - Tempo medio lista di attesa asilo nido comunale I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	0	0				
Qualità						
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido I125 - Gradimento del servizio asilo nido	100	0				
KP1016 - Gradimento del servizio nido estivo I1366 - % gradimento del servizio nido estivo	100	0				
Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.02.000.2230.0 CONTRIBUTO REGIONALE GESTIONE ASILO NIDO	100	73.000	73.000	0	0	
E.3.01.02.01.002.3170.0 PROVENTI RETTE ASILO NIDO	100	338.000	338.000	0	0	
Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.01.1.03.02.15.000.6410.0 INF./NIDI - INCARICHI PER SERVIZIO EDUCATIVO	100	360.000	360.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.15.000.6380.0 INF./NIDI - VERIFICA MENSE	100	1.500	1.500	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.000.6310.0 INF./NIDI - ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO, ATTREZZATURE E VARIE	100	5.000	5.000	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.000.6290.0 INF./NIDI - ACQUISTO MATERIALE VARIO	100	500	500	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.000.6270.0 INF./NIDI - SPESE PER REFEZIONE E MATERIALE VARIO DI CONSUMO	100	63.500	63.500	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.000.6260.0 INF./NIDI - FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE	100	500	500	0	0	
U.12.01.1.03.02.13.000.6370.0 INF./NIDI - SPESE SERVIZIO SORVEGLIANZA	100	610	610	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.000.6333.0 INF./NIDI - UTENZA GAS ASILI NIDO	100	3.280	3.280	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.000.6332.0 INF./NIDI - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE ASILI NIDO	100	320	320	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.000.6331.0 INF./NIDI - UTENZA ACQUA ASILI NIDO	100	7.000	7.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.13.000.6360.0 INF./NIDI- INCARICHI PULIZIE SERVIZI PRIMA INFANZIA	100	255.000	255.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.04.000.6320.0 INF./NIDI - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	400	400	0	0	
Totale dei costi diretti		697.610	697.610	0	0	
Costi Indiretti						
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti	59.407,32		0			
Costi totali del CDC						
Costi a previsione	1.095.182,90		Costo effettivo	338.165,58		
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo					
120103 - Minori (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	3.704	3.688	0	0	0
I127 - n. minori in carico	193,50	216	0	0	0
I1368 - Importo spesa impegnata Assistenza Domiciliare Minori	29.314,88	24.165,27	0	0	0
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	12.466	21.000	0	0	0
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	222.866,98	259.849,31	0	0	0
I1372 - Costo totale CdC Minori	369.291,55	494.228,91	51.947,29	494.228,91	494.228,91
I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori	73.813	76.757	0	0	0
I1388 - N. minori in affido	25,50	5	0	0	0
I1389 - N. minori in comunità	13,50	15	0	0	0
I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente	1.590	1.577	0	0	0
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0,78	1,75	1,75	0	0
I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	21	23	0	0	0
I1421 - Giorni medi di attesa per attivazione assistenza domiciliare minori	14,50	15	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	5,23	5,86			
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico (I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	21,59	9,26			
KP1028 - Ore medie di assistenza domiciliare minori I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	76,47	68,57			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,77	1,93			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità	16.406,84	17.323,29			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido	2.142,74	4.200			
KP1031 - Spesa unitaria per minore servizio assistenza domiciliare I1368 - Importo spesa impegnata Assistenza Domiciliare Minori/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	1.432,29	1.050,66			
KP1032 - Incidenza finanziamenti da altri enti su costo totale servizi minori (I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori/ I1372 - Costo totale CdC Minori)*100	20,04	15,53			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	17,93	23,88			
Efficacia temporale					
KP1034 - Tempo medio di attivazione assistenza domiciliare minori I1421 - Giorni medi di attesa per attivazione assistenza domiciliare minori	14,50	15			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.2270.0 CONTRIBUTO REGIONALE AFFIDI FAMILIARI	100	20.622	20.622	0	0
E.2.01.01.02.000.2250.0 CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	100	5.200	5.200	0	0
E.2.01.01.02.000.2237.0 CONTRIBUTO REGIONALE 0 - 6 ANNI	100	103.716,77	103.716,77	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.04.02.02.000.6470.0 MINORI - INTERVENTI A FAVORE DELLE FAMIGLIE AFFIDATARIE DI MINORI	100	19.200	19.200	0	0
U.12.01.1.03.02.99.000.6440.0 MINORI - AZIONI DI SOSTEGNO (VACANZE ASSISTITE MINORI, CONVENZIONI)	100	17.800	17.800	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.6420.0 MINORI - SPESE MANTENIMENTO MINORI AFFIDATI AL COMUNE	100	290.000	290.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.6903.0 MINORI - ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	100	26.615	26.615	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.6901.0 MINORI - SPESE GESTIONE SPAZIO NEUTRO	100	9.900	9.900	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.6431.0 MINORI - SERVIZIO TUTELA MINORI	100	70.000	70.000	0	0

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

Costi diretti					
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato Pagato
Totale dei costi diretti			433.515	433.515	0 0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.766,62	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	494.228,91	Costo effettivo	51.947,29

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120201 - Diversamente abili (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
02 - Interventi per la disabilità					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I130 - n. disabili in carico	81	81	0	0	0
I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0	0	0	0
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	186.211	184.805	0	0	0
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	19.024	17.484	0	0	0
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	114.836,15	123.804	0	0	0
I1436 - Costo totale CdC Disabili	98.960,82	445.987,84	15.083,57	445.987,84	445.987,84
I1437 - Importo contributi disabili erogati	96.782,50	185.975	0	0	0
I1438 - Importo finanziato da altri enti relativamente alle persone diversamente abili	14.917,50	19.500	0	0	0
I1441 - N. contributi per persone disabili accolti	11,50	18	0	0	0
I1442 - N. contributi per persone disabili presentati	16	25	0	0	0
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	5	5	0	0	0
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	4	3	0	0	0
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	1	1	0	0	0
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	31,50	36	0	0	0
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	1	1	0	0	0
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,30	0,29	0,29	0	0
I1466 - Proventi di competenza del programma disabili	4.366	7.352	0	0	0
I1472 - Giorni di attesa per inserimento servizio di assistenza domiciliare disabili	5,50	4	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	500	500			
KP1052 - Grado di evasione richieste di contributo disabili (I1441 - N. contributi per persone disabili accolti/I1442 - N. contributi per persone disabili presentati)*100	71,72	72			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,30	0,32			
Efficienza					
KP1054 - Copertura economica servizio Disabili (I1466 - Proventi di competenza del programma disabili/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	18,84	1,65			
KP1055 - Costo medio unitario utente disabile I1436 - Costo totale CdC Disabili/I130 - n. disabili in carico	1.221,74	5.506,02			
KP1056 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili/I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	19.024	17.484			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	3.680,02	3.439			
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	49.562,54	61.601,67			
KP1060 - Incidenza dei finanziamenti da altri enti per progetti su costo totale servizi disabili (I1438 - Importo finanziato da altri enti relativamente alle persone diversamente abili/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	51,86	4,37			
KP1061 - Incidenza dei contributi su costo totale disabili (I1437 - Importo contributi disabili erogati/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	469,00	41,70			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	4,82	21,55			
Efficacia temporale					
KP1053 - Tempo medio di attivazione del servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili I1472 - Giorni di attesa per inserimento servizio di assistenza domiciliare disabili	5,50	4			
Qualità					
KP084 - Gradimento dei servizi per disabili I131 - Gradimento dei servizi per disabili	0	0			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.2260.0 CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI	50	6.479,88	6.479,88	0	0
E.3.01.02.01.000.3310.0 PROVENTI SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	50	10.000	10.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3300.0 PROVENTI SERVIZI DI TRASPORTO CDD	100	5.100	5.100	0	0
E.3.01.02.01.000.3290.0 PROVENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	50	5.500	5.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.15.000.6991.0 DISAB. - INSERIMENTO SOCIALE DISABILI E SOGGETTI IN DIFFICOLTA'	100	210.000	210.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.000.6982.0 ASS./BEN. - SERVIZIO TRASPORTO DISABILI	100	96.560	96.560	0	0
U.12.02.1.03.02.15.000.6981.0 ASS./BEN. - SPESE PER CENTRO DIURNO DISABILI	100	122.875	122.875	0	0
Totale dei costi diretti		429.435	429.435	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.469,27	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	445.987,84	Costo effettivo	15.083,57

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120202 - Diversamente abili residenziali (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
02 - Interventi per la disabilità					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1435 - importo spesa impegnata servizi residenziali disabili	93.531,74	75.800,50	0	0	0
I1439 - Importo proventi rette Centro Diurno Disabili	0	0	0	0	0
I1440 - Importo proventi servizi residenziali disabili	26.931,58	21.284	0	0	0
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	2	2	0	0	0
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	2	2	0	0	0
I1460 - N. posti Centro Diurno Disabili	8,50	9	0	0	0
I1473 - Giorni medi di attesa per l'inserimento nel Centro Diurno Disabili	45	45	0	0	0
I2035 - N. unità operative CdC Disabili Residenziali	0	0	0	0	0
I2036 - Costo totale CdC Disabili Residenziali	220.336,08	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP2036 - % personale dedicato CdC Disabili Residenziali I2035 - N. unità operative CdC Disabili Residenziali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0			
Efficienza					
KP1062 - Tasso di copertura Servizio Residenziale Disabili (I1440 - Importo proventi servizi residenziali disabili/ I1435 - importo spesa impegnata servizi residenziali disabili)*100	28,68	28,08			
KP1070 - Tasso di copertura Centro Diurno Disabili (I1439 - Importo proventi rette Centro Diurno Disabili/I2036 - Costo totale CdC Disabili Residenziali)*100	0	0			
KP1071 - Costo medio unitaria del Centro Diurno Disabili I2036 - Costo totale CdC Disabili Residenziali/I1460 - N. posti Centro Diurno Disabili	26.258,64	0			
KP2037 - Costo pro-capite CdC Disabili Residenziali I2036 - Costo totale CdC Disabili Residenziali/I001 - Popolazione residente	10,70	0			
Efficacia temporale					
KP1066 - Tempi medi di inserimento nel Centro diurno disabili in giorni I1473 - Giorni medi di attesa per l'inserimento nel Centro Diurno Disabili	45	45			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	0	Costo effettivo	0

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120301 - Anziani (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	4.780	4.786	0	0	0
I133 - n.anziani in carico	85	70	0	0	0
I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	6.023	4.380	0	0	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	48.387	42.227	0	0	0
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	0	0	0	0	0
I1485 - Costo totale CdC Anziani	59.332,68	96.006,46	17.167,42	96.006,46	96.006,46
I1486 - Importo contributi anziani erogato	32.308	44.921	0	0	0
I1487 - Importo finanziato da altri enti relativamente agli anziani	12.157,88	12.959,77	0	0	0
I1489 - Importo proventi programma anziani	0	0	0	0	0
I1494 - N. contributi erogati anziani	24	27	0	0	0
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	22	18	0	0	0
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	11	13	0	0	0
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	0	0	0	0	0
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	14	14	0	0	0
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	8,50	5	0	0	0
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	0	0	0	0	0
I1506 - N. iscritti al centro diurno anziani	0	0	0	0	0
I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani	2.494,20	2.176,65	0	0	0
I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute	18	27	0	0	0
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	1,28	0,78	0,78	0	0
I1526 - Giorni di attesa per inserimento servizio di assistenza domiciliare anziani	9,50	4	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	167,50	260			
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani)*100	0	0			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	157,14	128,57			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	1,78	1,46			
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente)*100	23,21	23,13			
KP1090 - Grado di partecipazione al Centro diurno anziani su domanda potenziale (I1506 - N. iscritti al centro diurno anziani/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	0	0			
KP1091 - Ore medie di assistenza domiciliare per utente anziano (I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	239,92	167,43			
KP1092 - Grado di evasione delle richieste di contributo anziani (I1494 - N. contributi erogati anziani/I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute)*100	166,66	100			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,27	0,86			
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	4.654,50	3.248,23			
KP1095 - Spesa media unitaria servizio trasporto anziani (I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I1497 - N. domande accolte trasporto anziani)	0	0			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	269,09	246,33			
KP1097 - Incidenza dei finanziamenti da altri enti per progetti su costo totale anziani (I1487 - Importo finanziato da altri enti relativamente agli anziani/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	20,48	13,50			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1098 - Incidenza dei contributi su costo totale anziani (I1486 - Importo contributi anziani erogato/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	53,42	46,79			
KP1099 - Tasso di copertura Servizi Anziani (I1489 - Importo proventi programma anziani/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	0	0			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente	2,88	4,64			
Efficacia temporale					
KP1093 - Tempi medi di attivazione del servizio assistenza domiciliare anziani I1526 - Giorni di attesa per inserimento servizio di assistenza domiciliare anziani	9,50	4			
Qualità					
KP087 - Gradimento dei servizi per anziani I134 - Gradimento dei servizi per anziani	0	0			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.2260.0 CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI	50	6.479,88	6.479,88	0	0
E.3.01.02.01.000.3305.0 PROVENTI SERVIZIO DI TELEASSISTENZA	100	1.280	1.280	0	0
E.3.01.02.01.000.3310.0 PROVENTI SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	50	10.000	10.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3290.0 PROVENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	50	5.500	5.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.15.000.7010.0 ANZIANI - SPESE PER SERVIZIO PASTI A DOMICILIO ANZIANI	100	2.000	2.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.000.7000.0 ANZIANI - ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI: SERVIZIO TELEASSISTENZA	100	2.000	2.000	0	0
U.12.03.1.03.02.05.000.6791.0 ANZIANI - UTENZA ACQUA LOCALI E SPAZI UTILIZZATI DAI CENTRI ANZIANI	100	2.200	2.200	0	0
U.12.03.1.03.02.11.000.7003.0 ANZIANI - SERVIZI DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI	100	3.821	3.821	0	0
U.12.03.1.03.02.15.000.7002.0 ANZIANI - ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	100	64.900	64.900	0	0
Totale dei costi diretti		74.921	74.921	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.918,04	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	96.006,46	Costo effettivo	17.167,42

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120302 - Anziani residenziali (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	94.586,64	103.067,27	0	0	0
I1490 - N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani	4,50	4	0	0	0
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	8,50	8	0	0	0
I1492 - N. anziani inseriti in strutture	21,50	21	0	0	0
I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani	16	16	0	0	0
I1509 - N. posti occupati strutture residenziali per anziani	16	16	0	0	0
I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani	11	10	0	0	0
I1521 - Proventi da rette strutture residenziali anziani	198.211,00	218.589,95	0	0	0
I2051 - N. unità operative CdC Anziani Residenziali	0,78	0,29	0,29	0	0
I2052 - Costo totale CdC Anziani Residenziali	471.196,79	467.929,17	9.459,90	467.929,17	467.929,17

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1102 - Grado di soddisfazione domande ammissione strutture residenziali anziani (I1490 - N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani/I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani)*100	40,84	40			
KP1103 - Indice di rotazione strutture residenziali anziani (I1490 - N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani/I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani)*100	28,12	25			
KP1104 - Lista d'attesa nelle strutture residenziali anziani I1514 - N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani-I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani	-5	-6			
KP1105 - Grado di utilizzo delle strutture residenziali per anziani (I1509 - N. posti occupati strutture residenziali per anziani/I1508 - N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani)*100	100	100			
KP2052 - % personale dedicato CdC Anziani Residenziali I2051 - N. unità operative CdC Anziani Residenziali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,78	0,32			
Efficienza					
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	11.225,37	12.883,41			
KP1112 - Retta media strutture residenziali anziani I1521 - Proventi da rette strutture residenziali anziani/I1492 - N. anziani inseriti in strutture	9.246,16	10.409,05			
KP2053 - Costo pro-capite CdC Anziani Residenziali I2052 - Costo totale CdC Anziani Residenziali/I001 - Popolazione residente	22,88	22,61			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.4070.0 RIMBORSO RETTE RICOVERO POSTI CONVENZIONATI IN STRUTTURE DI CORMANO	100	246.730	246.730	0	0
E.2.01.01.02.000.2330.0 CONTRIBUTO REGIONALE-RIMBORSO RETTE RICOVERO	100	64.000	64.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.04.02.05.000.6580.0 ANZIANI - RETTE RICOVERO INABILI	100	240.000	240.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.000.6591.0 ASS./BEN. - RETTE RICOVERO POSTI CONVENZIONATI IN STRUTTURE DI CORMANO - D.V.	100	217.000	217.000	0	0
Totale dei costi diretti		457.000	457.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.469,27	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	467.929,17	Costo effettivo	9.459,90

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Cormano, 08/04/2025	
%	

Centro di Costo					
120401 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	224.130,89	21.594,51	16.612,27	21.594,51	21.594,51
I1542 - Importo finanziato da altri enti su progetti sociali (Ucraina)	126.000	126.000	0	0	0
I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili (Ucraina)	80	80	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte (Ucraina)	72	72	0	0	0
I1552 - N. fruitori struttura per persone a rischio esclusione sociale (Ucraina)	92	92	0	0	0
I1555 - N. posti disponibili in struttura per persone a rischio esclusione sociale (Ucraina)	25	25	0	0	0
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0,61	0,59	0,59	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1134 - Grado di soddisfazione delle richieste di assistenza sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte (Ucraina)/I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili (Ucraina))*100	90	90			
KP1137 - Grado di utilizzo strutture comunali per persone a rischio di esclusione sociale (I1552 - N. fruitori struttura per persone a rischio esclusione sociale (Ucraina)/I1555 - N. posti disponibili in struttura per persone a rischio esclusione sociale (Ucraina))*100	368	368			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,62	0,65			
Efficienza					
KP1144 - Incidenza finanziamenti da altri enti per interventi sociali su costo totale persone a rischio di esclusione sociale (I1542 - Importo finanziato da altri enti su progetti sociali (Ucraina)/I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali)*100	56,22	583,48			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	10,86	1,04			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.2791.0 CONTRIBUTO SIOSS - AZIENDA SPECIALE PER IL SOCIALE IPIS	100	36.000	36.000	0	0
E.2.01.01.01.001.2982.0 CONTRIBUTO DA PREFETTURA PER POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA UCRAINA	100	35.000	35.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.03.02.99.000.7466.0 ASS./BEN. - SPORTELLI STRANIERI	100	2.003	2.003	0	0
Totale dei costi diretti		2.003	2.003	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.979,24	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	21.594,51	Costo effettivo	16.612,27

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120501 - Famiglie (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
05 - Interventi per le famiglie					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	75	103	0	0	0
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	126.858,60	84.385,38	6.150,75	84.385,38	84.385,38
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	60.463,70	80.608	0	0	0
I1580 - N. contatti allo Sportello Famiglia	300	300	0	0	0
I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia	120	120	0	0	0
I1582 - N. domande di contributo alle famiglie ricevute ammissibili	94	103	0	0	0
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0,17	0,15	0,15	0	0
I1584 - Ore di apertura settimanale Sportello Famiglia	6	6	0	0	0
I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali	35	25	0	0	0
I1777 - n. nuclei famigliari	9.111	9.141	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1163 - Tasso di assistenza prestata alle Famiglie (((I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia+I1777 - n. nuclei famigliari)/I001 - Popolazione residente)*100	44,82	44,75			
KP1164 - Efficacia dello Sportello Famiglia (I1580 - N. contatti allo Sportello Famiglia/I1777 - n. nuclei famigliari)*100	3,29	3,28			
KP1165 - Grado di soddisfazione delle richieste di contributo alle famiglie (I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia/I1582 - N. domande di contributo alle famiglie ricevute ammissibili)*100	128,84	116,50			
KP1166 - Tasso di accessibilità del Sportello Famiglia (I1584 - Ore di apertura settimanale Sportello Famiglia/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	16,67	16,67			
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	820,23	782,60			
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,17	0,16			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	6,17	4,08			
Efficacia temporale					
KP1167 - Tempo medio erogazione contributi alle famiglie I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali	35	25			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.02.01.000.2944.0 DONAZIONI DA PRIVATI PER SCOPI SOCIALI - D.V.	100	5.000	5.000	0	0
E.1.01.01.99.000.1025.0 IRPEF 5 per mille DESTINATO AD INTERVENTI SOCIALI	100	10.000	10.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.05.000.7352.0 FAMIGLIE - FONDO ANTICRISI (DESTINAZIONE 5./.. IRPEF)	100	10.000	10.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.000.7350.0 FAMIGLIE - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI COMUNALI	100	40.000	40.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.000.7355.0 FAMIGLIE - CONTRIBUTI A FAMIGLIE BISOGNOSE CON MINORI - D.V.	100	1.000	1.000	0	0
U.12.05.1.03.02.11.000.6877.0 FAMIGLIE - SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	100	20.000	20.000	0	0
U.12.05.1.03.02.11.000.6876.0 FAMIGLIE - CENTRO ANTIVIOLENZA	100	6.500	6.500	0	0
Totale dei costi diretti		77.500	77.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	734,63	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	84.385,38	Costo effettivo
		6.150,75

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano 08/04/2025

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

%

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Centro di Costo					
120601 - Diritto alla casa (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
06 - Interventi per il diritto alla casa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	8	11	0	0	0
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	41	28	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	25.560,94	25.567,07	22.383,66	25.567,07	25.567,07
I1588 - Importo integrazione comunale per morosi incolpevoli - diritto alla casa	18.220	17.940	0	0	0
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	41.238,04	40.376,08	0	0	0
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili	41	28	0	0	0
I1592 - N. morosi incolpevoli - diritto alla casa	4,50	6	0	0	0
I1593 - N. ore di apertura settimanale sportello affitti	288	192	0	0	0
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	1,50	1	0	0	0
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	6,50	7	0	0	0
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,53	0,64	0,64	0	0
I1597 - Giorni medi per l'erogazione del contributo di sostegno alla locazione	60	60	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP094 - Valore medio del contributo per il diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/(I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati+ I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte)	556,20	655,57			
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	675	1.100			
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili)*100	100	100			
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0,23	0,17			
KP1175 - Tasso di accessibilità dello Sportello Affitti (I1593 - N. ore di apertura settimanale sportello affitti/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	800	533,33			
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	6.045,28	3.670,55			
KP1178 - Integrazione media per moroso incolpevole - diritto alla casa I1588 - Importo integrazione comunale per morosi incolpevoli - diritto alla casa/I1592 - N. morosi incolpevoli diritto alla casa	4.578,34	2.990			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,52	0,70			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	1,24	1,24			
Efficacia temporale					
KP1176 - Tempo medio di erogazione del contributo di sostegno alla locazione I1597 - Giorni medi per l'erogazione del contributo di sostegno alla locazione	60	60			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.2312.0 CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' PER INQUILINI CASE COMUNALI	100	15.000	15.000	0	0
E.2.01.01.02.000.2310.0 CONTRIBUTO REGIONALE INTEGRAZIONE AFFITTI	100	98.040,07	98.040,07	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.183,41	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	25.567,07	Costo effettivo	22.383,66

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
%	
Cormano, 08/04/2025	
Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120701 - Piani di Zona (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	131.641,09	92.786,07	38.679,84	92.786,07	92.786,07
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,88	0,88	0,88	0	0
I1600 - N. gruppi di lavoro tematici attivati Piano di zona	0	0	0	0	0
I1603 - N. obiettivi della Assemblea dei Sindaci raggiunti	0	0	0	0	0
I1604 - N. obiettivi dell'Assemblea dei Sindaci	0	0	0	0	0
I1605 - N. organizzazioni no profit presenti sul territorio	0	0	0	0	0
I1607 - N. soggetti del terzo settore coinvolti nel Piano di zona	0	0	0	0	0
I1608 - N. totale aree tematiche Piano di zona	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance					
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1183 - Grado di attuazione aree tematiche della rete dei servizi sociali (I1600 - N. gruppi di lavoro tematici attivati Piano di zona/I1608 - N. totale aree tematiche Piano di zona)*100	0	0			
KP1184 - Grado di coinvolgimento del terzo settore nella rete dei servizi sociali (I1607 - N. soggetti del terzo settore coinvolti nel Piano di zona/I1605 - N. organizzazioni no profit presenti sul territorio)*100	0	0			
KP1186 - Grado di raggiungimento degli obiettivi della Assemblea dei Sindaci (I1603 - N. obiettivi della Assemblea dei Sindaci raggiunti/I1604 - N. obiettivi dell'Assemblea dei Sindaci)*100	0	0			
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,87	0,97			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente	6,40	4,48			
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.000.3623.0 CANONI LOCAZIONE VILLA FLORA	100	45.000	45.000	0	0
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.01.02.000.7450.0 ASS./BEN. - CONTRIBUTO AZIENDA CONSORTILE PER SERVIZIO C.D.D.	11,03	11.998,43	11.998,43	0	0
U.12.07.1.03.02.99.000.6870.0 ASS./BEN. - SPESE CONDOMINIALI LOCALI C.R.I.	100	1.000	1.000	0	0
U.12.07.1.03.01.02.000.6700.0 ASS./BEN. - ACQUISTO CARBURANTE PER AUTOMEZZI	100	1.200	1.200	0	0
U.12.07.1.03.01.02.000.6690.0 ASS./BEN. - SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA	100	2.000	2.000	0	0
U.12.07.1.10.04.01.000.7455.0 ASS./BEN. - ONERI ASSICURATIVI LOCALI A.T.T.S.	100	500	500	0	0
U.12.07.1.03.02.99.000.6871.0 ASS./BEN. - SPESE CONDOMINIALI PALAZZO MARCONI - (LOCALI UTILIZZATI DA ASST NORD MILANO)	100	15.000	15.000	0	0
U.12.07.1.03.02.07.000.6861.0 ASS./BEN. - CANONE NOLEGGIO AUTOMEZZI	100	3.000	3.000	0	0
U.12.07.1.03.02.07.000.6872.0 ASS/BEN - SPESE LOCAZIONE VILLA FLORA	100	15.000	15.000	0	0
Totale dei costi diretti		49.698,43	49.698,43	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	4.407,80		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	92.786,07		Costo effettivo		38.679,84
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Centro di Costo					
120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
08 - Cooperazione e associazionismo					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1610 - % gradimento della cooperazione e associazionismo	0	0	0	0	0
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	56.247,62	117.264,52	7.735,01	117.264,52	117.264,52
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0,43	0,20	0,20	0	0
I1613 - Importo contributi ad associazioni del terzo settore	1.000	1.000	0	0	0
I1614 - N. ore di servizio civile prestate	0	0	0	0	0
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	0	0	0	0	0
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1189 - Grado di attivazione progetti servizio civile (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	0	0			
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,42	0,22			
Efficienza					
KP1191 - Ore medie prestate da volontari servizio civile I1614 - N. ore di servizio civile prestate/I1616 - N. volontari servizio civile attivati	0	0			
KP1192 - Incidenza del contributo ad associazioni del terzo settore sul costo totale associazionismo (I1613 - Importo contributi ad associazioni del terzo settore/I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo)*100	1,45	0,85			
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente	2,73	5,67			
Qualità					
KP1193 - Gradimento della cooperazione e associazionismo I1610 - % gradimento della cooperazione e associazionismo	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.08.1.04.01.01.000.6744.0 COOP./ASSOC. - PROGETTO DOTE COMUNE	100	28.350	28.350	0	0
U.12.08.1.04.01.01.000.6742.0 COOP./ASSOC. - PROGETTO SERVIZIO CIVILE INTERNAZIONALE	100	6.200	6.200	0	0
U.12.08.1.04.04.01.000.7458.0 COOP./ASSOC. - CONTRIBUTI AD ENTI/ASSOCIAZIONI A SEGUITO DI DONAZIONI DA PRIVATI PER SCOPI SOCIALI - DV	100	5.000	5.000	0	0
U.12.08.1.03.02.11.000.6746.0 COOP./ASSOC.- PROGETTO LOMBARDIA E' DEI GIOVANI INFORMAZIONE: TO BE PART, TAKE PART	100	3.000	3.000	0	0
U.12.08.1.04.04.01.000.7463.0 COOP./ASSOC. - CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' DI SUSSIDIARIETA' ISTITUZIONALE	100	64.000	64.000	0	0
U.12.08.1.04.04.01.000.7461.0 COOP./ASSOC. - CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI DIVERSE	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		108.550	108.550	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	979,51	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	117.264,52	Costo effettivo	7.735,01

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
150301 - Lavoro (CDR 3)					
CDR					
3 - SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
Programma					
03 - Sostegno all'occupazione					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1715 - % gradimento del servizio Orientamento al Lavoro	0	0	0	0	0
I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione	24.197,51	7.990,26	4.100,50	7.990,26	7.990,26
I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro	0	0	0	0	0
I1718 - N. aziende presenti sul territorio	0	0	0	0	0
I1719 - N. borse lavoro erogate	0	0	0	0	0
I1720 - N. borse lavoro richieste	0	0	0	0	0
I1721 - N. offerte di lavoro gestite	0	0	0	0	0
I1722 - N. ore complessivamente prestate voucher	0	0	0	0	0
I1723 - N. ore di voucher attivati	0	0	0	0	0
I1724 - N. richieste di lavoro soddisfatte	0	0	0	0	0
I1725 - N. soggetti inseriti al lavoro nell'anno	0	0	0	0	0
I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione	0,21	0,10	0,10	0	0
I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro	0	0	0	0	0
I1728 - N. voucher attivati	0	0	0	0	0
I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni	0	0	0	0	0
I1730 - Spesa complessiva per voucher	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1271 - Grado di efficacia del sostegno all'occupazione (I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro/I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni)*100	0	0			
KP1272 - Grado di utilizzo del servizio orientamento al lavoro da parte delle aziende (I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro/I1718 - N. aziende presenti sul territorio)*100	0	0			
KP1273 - Tasso di occupazione indotto dal servizio Lavoro (I1725 - N. soggetti inseriti al lavoro nell'anno/I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro)*100	0	0			
KP1274 - Grado di soddisfazione delle richieste di lavoro (I1724 - N. richieste di lavoro soddisfatte/I1721 - N. offerte di lavoro gestite)*100	0	0			
KP1275 - Grado di soddisfazione delle richieste borse lavoro (I1719 - N. borse lavoro erogate/I1720 - N. borse lavoro richieste)*100	0	0			
KP1277 - Incidenza voucher su dipendenti (I1728 - N. voucher attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP1281 - % personale dedicato CdC Sostegno all'occupazione (I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,21	0,11			
Efficienza					
KP1278 - Valore unitario voucher I1730 - Spesa complessiva per voucher/I1728 - N. voucher attivati	0	0			
KP1279 - Spesa oraria per voucher I1730 - Spesa complessiva per voucher/I1722 - N. ore complessivamente prestate voucher	0	0			
KP1282 - Costo pro-capite CdC Sostegno all'occupazione I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione/I001 - Popolazione residente	1,18	0,39			
Efficacia temporale					
KP1276 - Durata media in ore del voucher I1723 - N. ore di voucher attivati/I1728 - N. voucher attivati	0	0			
Qualità					
KP1280 - Gradimento del servizio Orientamento al Lavoro I1715 - % gradimento del servizio Orientamento al Lavoro	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.15.01.1.04.01.02.000.7760.0 LAVORO - SPESE GESTIONE CENTRO PER L'IMPIEGO	100	3.400	3.400	0	0
Totale dei costi diretti		3.400	3.400	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	489,76	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	7.990,26	Costo effettivo	4.100,50
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo
010501 - Patrimonio (CDR 4)
CDR
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE, 5 - POLIZIA LOCALE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	0	0	0	0	0
I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0	0	0	0
I1819 - N. di postazioni di lavoro - FP	85	85	0	0	0
I1820 - Spesa per energia elettrica (anno) - FP	0	0	0	0	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio	69.852,26	1.080.050,69	964,79	1.080.050,69	1.080.050,69
I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo	4.130	4.130	0	0	0
I406 - Importo di richiesta di risarcimento assicurativo	0	0	0	0	0
I407 - Importo effettivo risarcimento assicurativo	0	0	0	0	0
I410 - Mq immobili comunali - FP	164.784	164.784	0	0	0
I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	0	0	0	0	0
I423 - N. comunicazioni di apertura del sinistro inviate nei termini	13	13	0	0	0
I426 - N. richiesta occupazione suolo pubblico rilasciate	31,50	40	0	0	0
I427 - N. contratti assicurativi	5	5	0	0	0
I431 - N. immobili a norma	2	2	0	0	0
I435 - N. immobili patrimonio	38	38	0	0	0
I437 - N. atti di trasformazione del diritto di superficie sottoscritti	5	6	0	0	0
I438 - N. richieste trasformazione diritto di superficie pervenute	4,50	6	0	0	0
I446 - N. richieste occupazione suolo pubblico presentate	32	41	0	0	0
I447 - N. richieste di risarcimento danni pervenute	17	17	0	0	0
I449 - N. sinistri accolti	17	17	0	0	0
I450 - N. sinistri aperti	10	10	0	0	0
I451 - N. sinistri attivi	1	1	0	0	0
I452 - N. sinistri attivi risarciti	0	0	0	0	0
I453 - N. sinistri gestiti	0	0	0	0	0
I454 - N. sinistri liquidati	4	4	0	0	0
I455 - N. sinistri passivi	0	0	0	0	0
I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	0	0	0	0	0
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio	0	0,04	0,04	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. richiesta occupazione suolo pubblico rilasciate/I446 - N. richieste occupazione suolo pubblico presentate)*100	98,78	97,56			
KP274 - Tasso di evasione dei contratti di diritto di superficie (I437 - N. atti di trasformazione del diritto di superficie sottoscritti/I438 - N. richieste trasformazione diritto di superficie pervenute)*100	116,66	100			
KP288 - Incidenza degli immobili a norma sul totale immobili (I431 - N. immobili a norma/I435 - N. immobili patrimonio)*100	5,26	5,26			
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I451 - N. sinistri attivi/I427 - N. contratti assicurativi)*100	20	20			
KP296 - Incidenza sinistri gestiti dall'Ente su totale sinistri aperti (I453 - N. sinistri gestiti/I450 - N. sinistri aperti)*100	0	0			
KP297 - Incidenza sinistri accolti su sinistri aperti (I449 - N. sinistri accolti/I450 - N. sinistri aperti)*100	170	170			
KP298 - Incidenza sinistri liquidati su sinistri aperti (I454 - N. sinistri liquidati/I450 - N. sinistri aperti)*100	40	40			
KP299 - Incidenza apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale su sinistri con danni al patrimonio (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale)*100	0	0			
KP300 - Incidenza sinistri attivi risarciti su sinistri attivi (I452 - N. sinistri attivi risarciti /I451 - N. sinistri attivi)*100	0	0			
KP301 - Rispetto tempi di avvio del procedimento di richiesta di risarcimento danni (I423 - N. comunicazioni di apertura del sinistro inviate nei termini/I447 - N. richieste di risarcimento danni pervenute)*100	76,47	76,47			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Carcano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,04			
Efficienza					
KP1325 - Efficienza degli spazi - KPIFP I410 - Mq immobili comunali - FP/I1819 - N. di postazioni di lavoro - FP	1.938,64	1.938,64			
KP1326 - Efficienza di consumo di energia elettrica - KPIFP I1820 - Spesa per energia elettrica (anno) - FP/I410 - Mq immobili comunali - FP	0	0			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio)*100	0	0			
KP302 - Valore medio del risarcimento - sinistri passivi I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo/I455 - N. sinistri passivi	0	0			
KP303 - Differenza percentuale tra richiesta di risarcimento ed effettivo risarcimento (I407 - Importo effettivo risarcimento assicurativo/I406 - Importo di richiesta di risarcimento assicurativo)*100	0	0			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio/I001 - Popolazione residente	3,39	52,19			
Qualità					
KP010 - Gradimento del servizio patrimonio I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	0			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.000.3600.0 FITTI REALI DI FABBRICATI	100	148.000	148.000	0	0
E.3.05.01.01.000.4137.0 INDENNIZZI DI ASSICURAZIONI SU BENI MOBILI E IMMOBILI	100	2.000	2.000	0	0
E.3.01.03.01.000.3640.0 CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	100	421.598	421.598	0	0
E.3.01.03.01.000.3620.0 CENSI, CANONI, LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE	100	59.000	59.000	0	0
E.3.01.03.01.000.3615.0 UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE	100	1.500	1.500	0	0
E.3.01.03.02.000.3617.0 CANONE DI LOCAZIONE SEDE AFOL METROPOLITANA VIA DELL'INNOVAZIONE	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.02.03.000.4044.0 RIMBORSO UTENZE ELETTRICHE COOP LOMBARDIA	100	11.000	11.000	0	0
E.3.05.02.03.000.4021.0 RECUPERO SPESE GESTIONE LOCALI CONCESSI IN COMODATO D'USO	100	64.000	64.000	0	0
E.3.05.99.99.000.4051.0 RIMBORSO DA A2A INCARICO CENTRALI TERMICHE (RUP-CONTROLLI TECNICI ED ECONOMICI)	100	3.700	3.700	0	0
E.3.05.02.03.000.4011.0 RECUPERO SPESE GESTIONE LOCALI CONCESSI IN COMODATO D'USO	100	5.000	5.000	0	0
E.3.01.03.01.000.3616.0 CONCESSIONE LOCALI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' DI SUSSIDIARIETA' ISTITUZIONALE	100	64.000	64.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.07.000.2160.0 PATR. - CENSI, CANONI. LIVELLI, PRESTAZIONI PASSIVE	100	8.200	8.200	0	0
U.01.05.1.03.02.99.000.2060.0 PATR. - GESTIONE LOCALI VIA LIBERTA' E VIA PAPA GIOVANNI	100	28.000	28.000	0	0
U.01.05.1.03.02.10.000.1620.0 ECON. - INCARICO REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO INVENTARI BENI MOBILI ED IMMOBILI	100	7.000	7.000	0	0
U.01.05.1.10.04.01.000.2250.0 PATR. - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	5.500	5.500	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.2145.0 PATR. - SERVIZI TECNICI POLITICHE AMBIENTALI	100	18.000	18.000	0	0
U.01.05.1.03.02.99.000.2120.0 PATR. - INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE IMMOBILI ED AREE PUBBLICHE	100	40.000	40.000	0	0
U.01.02.1.10.04.01.000.1350.0 S.G. - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	8.000	8.000	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.2154.0 PATR. - INCARICHI PROFESSIONALI	100	20.000	20.000	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.2157.0 SPESE VALUTAZIONI IMMOBILIARI - AGENZIA ENTRATE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.05.1.03.02.11.000.2052.0 PATR. - INDAGINI E VALUTAZIONI TECNICHE SU IMMOBILI	100	40.000	40.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.2051.0 PATR. - ACQUISTO MATERIALE E ATTREZZATURE PER MANUTENZIONE IMMOBILI	100	500	500	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.2040.0 PATR. - PIANI DI SICUREZZA - C.S.	100	55.082	55.082	0	0
U.01.05.1.03.02.05.000.2152.0 PATR. - MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE IMMOBILI COMUNALI - O.U.	100	260.000	260.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.2151.0 PATR. - INCARICO CENTRALI TERMICHE	100	12.000	12.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.2150.0 PATR. - GESTIONE CENTRALI TERMICHE EDIFICI COMUNALI	100	480.000	480.000	0	0
U.01.05.1.07.05.04.000.2180.0 PATR.- INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100	91.608	91.608	0	0
U.01.05.1.03.02.16.000.2156.0 PATR. - SPESE PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.078.890	1.078.890	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	195,90	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.080.050,69	Costo effettivo	964,79

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	

Cormano, 08/04/2025

Centro di Costo					
010603 - LL.PP. Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2041 - N. unità operative CdC LLPP Manutenzioni	1,05	0,68	0,68	0	0
I2042 - Costo Totale CdC LLPP Manutenzioni	80.020,64	96.812,51	18.679,22	96.812,51	96.812,51
I472 - Importo utenze anno precedente	0	0	0	0	0
I479 - Importo utenze anno corrente	0	0	0	0	0
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	21,50	11	0	0	0
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	2.000	0	0	0	0
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	369.127,47	170.654,10	0	0	0
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	406.386,32	196.372,63	0	0	0
I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2042 - % personale dedicato CdC LLPP Manutenzioni I2041 - N. unità operative CdC LLPP Manutenzioni/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,03	0,75			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
Efficienza					
KP2043 - Costo pro-capite CdC LLPP Manutenzioni I2042 - Costo Totale CdC LLPP Manutenzioni/I001 - Popolazione residente	3,89	4,68			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/ I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	283,80	0			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	89,49	86,90			
KP339 - Grado di Spending review su utenze ((I479 - Importo utenze anno corrente- I472 - Importo utenze anno precedente)/I479 - Importo utenze anno corrente)*100	0	0			
Efficacia temporale					
KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	2	2			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.4210.0 INTROITI FOTOCOPIE - AREA TECNICA	100	300	300	0	0
E.3.05.99.99.000.4170.0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - AREA TECNICA	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.09.000.2100.0 PATR. - CANONE MANUTENZIONE IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE MUNICIPIO	100	5.000	5.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.2080.0 PATR. - MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI	100	50.000	50.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.000.2070.0 PATR. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA LOCALI ADIBITI AD ATTIVITA' SINDACALI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.06.1.03.02.09.000.2400.0 OO.PP. - SPESE UTILIZZO E MANUTENZIONE AUTOMEZZI	100	5.300	5.300	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.2370.0 OO.PP. - SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, VARIE	50	1.000	1.000	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.2360.0 OO.PP. - ACQUISTO CARBURANTE PER AUTOMEZZI	100	4.000	4.000	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.2350.0 OO.PP. - FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE	100	2.500	2.500	0	0
U.01.06.1.02.01.09.000.2420.0 OO.PP. - TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI	50	25	25	0	0
U.01.06.1.10.04.01.000.2490.0 OO.PP. - ONERI ASSICURATIVI AUTOMEZZI	50	500	500	0	0
U.01.06.1.03.02.07.000.2402.0 OO.PP. - CANONE NOLEGGIO AUTOMEZZI	100	5.380	5.380	0	0
Totale dei costi diretti		74.705	74.705	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.428,29	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	96.812,51	Costo effettivo	18.679,22
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo					
010601 - Edilizia (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	374	426	0	0	0
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0	0	0	0
I2078 - N. SCIA di agibilità	17,50	17	0	0	0
I2079 - N.relazioni di sopralluogo	3,50	6	0	0	0
I2080 - N. avvii procedimento illeciti edilizi	4,50	6	0	0	0
I2081 - N. Ordinanze emesse per edilizia	1	0	0	0	0
I2082 - N Permessi di costruire presentati	4,50	5	0	0	0
I2083 - N. Permessi di costruire rilasciati	4,50	6	0	0	0
I2084 - N. Permessi di costruire in sanatoria presentati	10	14	0	0	0
I2085 - N. Permessi di costruire in sanatoria rilasciati	9,50	13	0	0	0
I2086 - N. CILAS	53	87	0	0	0
I2087 - N. richieste posa monumenti funebri presentate	23,50	20	0	0	0
I2088 - N. richieste posa monumenti funebri rilasciate	24,50	22	0	0	0
I2089 - N. richiesta contributo per attrezzature religiose	3	4	0	0	0
I2090 - N. contributi erogati per attrezzature religiose	3	5	0	0	0
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	750	750	0	0	0
I473 - Costo Totale CdC Edilizia	126.169,32	101.804,25	87.311,88	101.804,25	101.804,25
I474 - Importo contributi di costruzione	850.000	850.000	0	0	0
I481 - N. abusi edilizi accertati	1	1	0	0	0
I482 - N. attestazioni idoneità alloggiativa presentate	99	101	0	0	0
I483 - N. attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate	99	101	0	0	0
I487 - N. Contatti informativi allo Sportello Edilizia	750	750	0	0	0
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	14	14	0	0	0
I496 - N. CILA	217	224	0	0	0
I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line	70	70	0	0	0
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	0	0	0	0
I504 - N. Pratiche online anno corrente	0	0	0	0	0
I505 - N. Pratiche online anno precedente	0	0	0	0	0
I506 - N. SCIA	84	79	0	0	0
I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg	84	79	0	0	0
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	355,50	316	0	0	0
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	387	316	0	0	0
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	4,50	6	0	0	0
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	3,50	6	0	0	0
I526 - N. unità operative CdC Edilizia	2,47	2,65	2,65	0	0
I528 - Proventi di competenza abusi edilizi	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2060 - Grado di evasione attestazione idoneità alloggiativa I483 - N. attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate/I482 - N. attestazioni idoneità alloggiativa presentate*100	100	100			
KP2061 - % relazioni prodotte su sopralluoghi edilizi I2079 - N.relazioni di sopralluogo/I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati*100	100	100			
KP2062 - Grado di evasione dei permessi a costruire I2083 - N. Permessi di costruire rilasciati/I2082 - N Permessi di costruire presentati*100	97,50	120			
KP2063 - Grado di evasione dei permessi a costruire in sanatoria I2084 - N. Permessi di costruire in sanatoria presentati/I2083 - N. Permessi di costruire rilasciati*100	216,66	233,33			
KP2064 - Grado di evasione posa monumenti funebri I2088 - N. richieste posa monumenti funebri rilasciate/I2087 - N. richieste posa monumenti funebri presentate*100	105	110			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2065 - Grado di evasione attrezzature religiose I2090 - N. contributi erogati per attrezzature religiose/I2089 - N. richiesta contributo per attrezzature religiose*100	87,50	125			
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	38,89	38,89			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	93,12	100			
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	25	16,67			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0			
KP314 - Incidenza pratiche edilizie gestite on-line sul totale pratiche (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	16,43	16,43			
KP316 - Grado di evasione attestazioni idoneità alloggiativa/diniego (I483 - N. attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate/I482 - N. attestazioni idoneità alloggiativa presentate)*100	100	100			
KP320 - Grado di controllo SCIA (I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg/I506 - N. SCIA)*100	100	100			
KP326 - Incremento pratiche edilizie online (I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	0	0			
KP341 - % personale dedicato CdC Edilizia (I526 - N. unità operative CdC Edilizia/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,44	2,91			
Efficienza					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I526 - N. unità operative CdC Edilizia	153,98	160,89			
KP318 - Media contatti informativi Sportello Edilizia I487 - N. Contatti informativi allo Sportello Edilizia/I526 - N. unità operative CdC Edilizia	305,69	283,26			
KP319 - Media di utenti ricevuti settore Edilizia Privata I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata/I526 - N. unità operative CdC Edilizia	305,69	283,26			
KP323 - Importo medio di contributo di costruzione per addetto I474 - Importo contributi di costruzione/I526 - N. unità operative CdC Edilizia	371.755,08	321.024,95			
KP324 - Provento medio urbanizzazione I474 - Importo contributi di costruzione/(I506 - N. SCIA+I496 - N. CILA+I2086 - N. CILAS)	2.179,49	2.179,49			
KP325 - Valore medio sanzioni abusi edilizi I528 - Proventi di competenza abusi edilizi/I481 - N. abusi edilizi accertati	0	0			
KP342 - Costo pro-capite CdC Edilizia I473 - Costo Totale CdC Edilizia/I001 - Popolazione residente	6,12	4,92			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.000.2370.0 OO.PP. - SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, VARIE	40	800	800	0	0
U.01.06.1.02.01.09.000.2420.0 OO.PP. - TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI	40	20	20	0	0
U.01.06.1.10.04.01.000.2490.0 OO.PP. - ONERI ASSICURATIVI AUTOMEZZI	40	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		1.220	1.220	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.272,37	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	101.804,25	Costo effettivo	87.311,88

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
010602 - Progettazione OO.PP. Piano Triennale (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2039 - N. unità operative CdC Progettazioni OOPP	1,40	1,49	1,49	0	0
I2040 - Costo Totale CdC Progettazioni OOPP	70.342,50	75.816,73	68.067,45	75.816,73	75.816,73
I268 - N. manutenzioni straordinarie sedi istituzionali effettuate	11	11	0	0	0
I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno	0	0	0	0	0
I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	100	0	0	0	0
I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP	3.942.172,09	3.010.816,89	0	0	0
I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	177.131,68	231.582,20	0	0	0
I485 - N. complessivo dei lavori/servizi/forniture finanziati da Ufficio Tecnico	10	0	0	0	0
I486 - N. complessivo di lavori/servizi/forniture affidati da Ufficio Tecnico	10	0	0	0	0
I490 - N. interventi straordinari previsti nel Piano OOPP	19	19	0	0	0
I494 - N. manutenzioni straordinarie sedi istituzionali programmate	11	11	0	0	0
I510 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare	4	4	0	0	0
I514 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare	18,50	18	0	0	0
I527 - N. verbali di interventi di somma urgenza	0	0	0	0	0
I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	2.279.238,07	3.010.816,89	0	0	0
I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	2.279.238,07	3.010.816,89	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2040 - % personale dedicato CdC Progettazioni OOPP I2039 - N. unità operative CdC Progettazioni OOPP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,40	1,63			
KP327 - Incidenza progettazioni interne studio fattibilità e preliminare su progettazioni totali (I510 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare/ I514 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare)*100	21,64	22,22			
KP330 - Incidenza degli interventi in somma urgenza per OOPP su totale interventi straordinari programmati (I527 - N. verbali di interventi di somma urgenza/I490 - N. interventi straordinari previsti nel Piano OOPP)*100	0	0			
KP334 - Affidamento lavori/servizi/forniture Ufficio Tecnico I486 - N. complessivo di lavori/servizi/forniture affidati da Ufficio Tecnico/I485 - N. complessivo dei lavori/servizi/forniture finanziati da Ufficio Tecnico	1	0			
KP335 - Grado di realizzazione interventi straordinari su sedi istituzionali (I268 - N. manutenzioni straordinarie sedi istituzionali effettuate/I494 - N. manutenzioni straordinarie sedi istituzionali programmate)*100	100	100			
Efficienza					
KP2041 - Costo pro-capite CdC Progettazioni OOPP I2040 - Costo Totale CdC Progettazioni OOPP/I001 - Popolazione residente	3,42	3,66			
KP331 - Incidenza della spesa per progettazioni interne su spesa totale per progettazioni (I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	0,08	0			
KP332 - Incidenza delle nuove OOPP programmate su spesa totale titolo II (I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno/I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP)*100	0	0			
KP333 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione (I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	100	100			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.000.2370.0 OO.PP. - SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, VARIE	10	200	200	0	0
U.01.06.1.02.01.09.000.2420.0 OO.PP. - TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI	10	5	5	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.10.04.01.000.2490.0 OO.PP. - ONERI ASSICURATIVI AUTOMEZZI	10	100	100	0	0
Totale dei costi diretti		305	305	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.444,28	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	75.816,73	Costo effettivo	68.067,45

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2043 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	1,11	0,95	0,95	0	0
I2044 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	60.610,36	44.389,46	25.028,83	44.389,46	44.389,46
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	80	80	0	0	0
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	80	80	0	0	0
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	3.043,40	3.581,96	0	0	0
I800 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	40.076,21	0	0	0	0
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	3.750	4.500	0	0	0
I802 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	40.076,21	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2044 - % personale dedicato CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2043 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,10	1,04			
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
Efficienza					
KP2045 - Costo pro capite CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2044 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I001 - Popolazione residente	2,94	2,14			
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	81,54	79,60			
KP564 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuola dell'infanzia (I800 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia/ I802 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia)*100	100	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.13.000.3260.0 SC.INFANZIA - SPESE SERVIZIO SORVEGLIANZA	100	610	610	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.3242.0 SC.INFANZIA - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	100	200	200	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.3241.0 SC.INFANZIA - UTENZA ACQUA	100	1.300	1.300	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.3240.0 SC.INFANZIA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	6.000	6.000	0	0
U.04.01.1.03.02.09.000.3220.0 SC.INFANZIA - MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	100	5.000	5.000	0	0
U.04.01.1.10.04.01.000.3300.0 SC.INFANZIA - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		14.610	14.610	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.750,63	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	44.389,46	Costo effettivo	25.028,83

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuola primaria e secondaria (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2045 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	1,21	0,99	0,99	0	0
I2046 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	199.766,79	177.292,14	25.975,61	177.292,14	177.292,14
I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	375	350	0	0	0
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	375	350	0	0	0
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	14.333,58	15.142,56	0	0	0
I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	257.802,37	306.362,88	0	0	0
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	15.310	17.000	0	0	0
I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	711.393,34	306.362,88	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2046 - % personale dedicato CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2045 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,20	1,09			
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
Efficienza					
KP2047 - Costo pro capite CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2046 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I001 - Popolazione residente	9,70	8,57			
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	94,18	89,07			
KP596 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	59,37	100			
Qualità					
KP598 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0			
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.09.000.3610.0 ISTR.SEC. - MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	100	6.000	6.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3602.0 ISTR.SEC. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	100	4.700	4.700	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3601.0 ISTR.SEC. - UTENZA ACQUA	100	13.900	13.900	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3600.0 ISTR.SEC. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	44.000	44.000	0	0
U.04.02.1.03.02.13.000.3590.0 ISTR.SEC. - SPESE SERVIZIO SORVEGLIANZA	100	610	610	0	0
U.04.02.1.03.02.13.000.3410.0 ISTR.PR. - SPESE SERVIZIO SORVEGLIANZA	100	560	560	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3402.0 ISTR.PR. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	100	5.700	5.700	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3401.0 ISTR.PR. - UTENZA ACQUA	100	20.400	20.400	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.3400.0 ISTR.PR. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	38.000	38.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.3390.0 ISTR.PR. - MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	100	8.000	8.000	0	0
U.04.02.1.10.04.01.000.3710.0 ISTR.SEC. - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	1.500	1.500	0	0
U.04.02.1.10.04.01.000.3700.0 ISTR.PR. - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		146.370	146.370	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		4.946,53	0
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	177.292,14	Costo effettivo	25.975,61
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo						
050101 - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio storico ed artistico (CDR 4)						
CDR						
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO						
Missione						
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
Programma						
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente		20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		101,08	90,85	0	0	0
I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico		27.201,09	18.078,38	15.286,77	18.078,38	18.078,38
I901 - Importo annuale finanziamenti e sponsor ottenuto per manutenzioni ordinarie e straordinarie patrimonio storico ed artistico		0	0	0	0	0
I905 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
I911 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico		0,66	0,56	0,56	0	0
I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico		0	0	0	0	0
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP651 - Efficacia degli interventi manutentivi del Patrimonio storico e artistico (I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico/I911 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico)*100		0	0			
KP652 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Patrimonio storico e artistico I905 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Patrimonio storico e artistico		0	0			
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio Storico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,65	0,61			
Efficienza						
KP649 - Copertura spese manutenzioni con Finanziamenti - Sponsor patrimonio storico (I901 - Importo annuale finanziamenti e sponsor ottenuto per manutenzioni ordinarie e straordinarie patrimonio storico ed artistico/(I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico+I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico))*100		0	0			
KP656 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio storico e artistico (I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico/I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico)*100		0	0			
KP657 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Patrimonio storico e artistico (I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico/I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico)*100		0	0			
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio Storico I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico/I001 - Popolazione residente		1,32	0,87			
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		2.791,61		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		18.078,38		Costo effettivo		15.286,77
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo					
050202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria biblioteca (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1536 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Biblioteca	0	0	0	0	0
I2021 - N. unità operative CdC Manutenzione Biblioteca	0,66	0,62	0,62	0	0
I2022 - Costo Totale CdC Manutenzione Biblioteca	34.987,41	25.119,41	16.733,95	25.119,41	25.119,41
I940 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Biblioteca	0	0	0	0	0
I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	25	20	0	0	0
I965 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	25	20	0	0	0
I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	1.104,59	1.150	0	0	0
I982 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Biblioteca	0	0	0	0	0
I985 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	1.475	1.700	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2022 - % personale dedicato CdC Manutenzione Biblioteca I2021 - N. unità operative CdC Manutenzione Biblioteca/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,65	0,68			
KP676 - Efficacia degli interventi manutentivi della Biblioteca (I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca/I965 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Biblioteca)*100	100	100			
KP677 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Biblioteca I940 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Biblioteca	0	0			
Efficienza					
KP2023 - Costo pro capite CdC Manutenzione Biblioteca I2022 - Costo Totale CdC Manutenzione Biblioteca/I001 - Popolazione residente	1,70	1,21			
KP681 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Biblioteca (I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/I985 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Biblioteca)*100	76,19	67,65			
KP682 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Biblioteca (I982 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Biblioteca/I1536 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Biblioteca)*100	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.05.000.4242.0 BIBL - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE BIBLIOTECA	100	300	300	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.4240.0 BIBL - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	4.000	4.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.4171.0 BIBL - MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		5.300	5.300	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.085,46	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	25.119,41	Costo effettivo	16.733,95

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
050204 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Bi-La fabbrica del gioco e delle arti (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1609 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie BI'	646.611,81	1.173.272	0	0	0
I2025 - N. unità operative CdC Manutenzione BI'	0,41	0,42	0,42	0	0
I2026 - Costo Totale CdC Manutenzione BI'	68.326,68	55.905,97	12.000,02	55.905,97	55.905,97
I941 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - BI'	1	0	0	0	0
I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari BI'	15	10	0	0	0
I966 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari BI'	15	10	0	0	0
I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie BI'	6.844,46	7.886,10	0	0	0
I983 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie BI'	119.951,62	0	0	0	0
I986 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie BI'	8.000	8.400	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2026 - % personale dedicato CdC Manutenzione BI' I2025 - N. unità operative CdC Manutenzione BI'/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,41	0,46			
KP691 - Efficacia degli interventi manutentivi del BI' (I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari BI'/I966 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari BI')*100	100	100			
KP692 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - BI' I941 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - BI'	1	0			
Efficienza					
KP2027 - Costo pro capite CdC Manutenzione BI' I2026 - Costo Totale CdC Manutenzione BI'/I001 - Popolazione residente	3,32	2,70			
KP696 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria BI' (I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie BI'/I986 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie BI')*100	85,12	93,88			
KP697 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria BI' (I983 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie BI'/I1609 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie BI')*100	100	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.09.000.4302.0 BI' - SPESE PER MANUTENZIONI	100	8.000	8.000	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.4300.0 BI' - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	30.000	30.000	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.4299.0 BI' - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.4298.0 BI' - UTENZA ACQUA	100	800	800	0	0
U.05.02.1.10.04.01.000.4600.0 BIBL. - ONERI ASSICURATIVI BIBLIOTECA E BI'	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		41.800	41.800	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.105,95	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	55.905,97	Costo effettivo	12.000,02

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
060102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1011 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Impianti sportivi	1	0	0	0	0
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	20	20	0	0	0
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	20	20	0	0	0
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	19.283,67	30.734,66	0	0	0
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	4.636	0	0	0	0
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	26.265	33.000	0	0	0
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	4.636	0	0	0	0
I2027 - N. unità operative CdC Manutenzione Impianti Sportivi	0,66	0,62	0,62	0	0
I2028 - Costo Totale CdC Manutenzione Impianti Sportivi	151.843,44	249.782,41	16.733,95	249.782,41	249.782,41
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2028 - % personale dedicato CdC Manutenzione Impianti Sportivi I2027 - N. unità operative CdC Manutenzione Impianti Sportivi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,65	0,68			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	100	100			
KP735 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Impianti sportivi I1011 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Impianti sportivi	1	0			
Efficienza					
KP2029 - Costo pro capite CdC Manutenzione Impianti Sportivi I2028 - Costo Totale CdC Manutenzione Impianti Sportivi/I001 - Popolazione residente	7,36	12,07			
KP740 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	66,62	93,14			
KP741 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Impianti sportivi (I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi/I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi)*100	100	0			
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.10.99.99.000.4766.0 SPORT - RIMBORSO UTENZE ANTICIPATE DA TERZI	100	5.000	5.000	0	0
U.06.01.1.07.05.04.000.4770.0 SPORT - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100	125.263	125.263	0	0
U.06.01.1.03.02.09.000.4740.0 SPORT - MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PALESTRA COMUNALE	100	3.000	3.000	0	0
U.06.01.1.03.02.09.000.4720.0 SPORT - MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	100	16.500	16.500	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4683.0 SPORT -UTENZA GAS CAMPO CALCIO VIA MOLINAZZO	100	3.500	3.500	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4682.0 SPORT - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE PALESTRE COMUNALI	100	100	100	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4681.0 SPORT - UTENZA ACQUA PALESTRE COMUNALI	100	3.700	3.700	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4680.0 SPORT - UTENZA ENERGIA ELETTRICA PALESTRE COMUNALI	100	13.000	13.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4675.0 SPORT - UTENZA GAS CENTRO SPORTIVO VIA EUROPA	100	50.000	50.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4671.0 SPORT - UTENZA ACQUA CAMPI CALCIO	100	1.900	1.900	0	0
U.06.01.1.03.02.05.000.4670.0 SPORT - UTENZA ENERGIA ELETTRICA CAMPI CALCIO	100	7.000	7.000	0	0
U.06.01.1.10.04.01.000.4950.0 SPORT - ONERI ASSICURATIVI CAMPI DI CALCIO	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		229.963	229.963	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	3.085,46		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	249.782,41		Costo effettivo		16.733,95
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE					
Cormano, 08/04/2029					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo
080101 - Urbanistica (CDR 4)
CDR
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
01 - Urbanistica e assetto del territorio
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1095 - Importo spesa impegnata incarico VAS	0	0	0	0	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	42.073,48	55.918,02	36.749,98	55.918,02	55.918,02
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	39	43	0	0	0
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	39	43	0	0	0
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	0	0	0	0
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0	0	0	0
I1111 - N. piani attuativi e P.I.I. conformi al P.G.T	0	0	0	0	0
I1112 - N. piani attuativi e P.I.I. in variante al P.G.T	0	0	0	0	0
I1113 - N. piani di lottizzazione programmati	0	0	0	0	0
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,69	0,78	0,78	0	0
I1119 - N. varianti P.G.T.	1	1	0	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	0	0	0	0
I2091 - N. ambiti di rigenerazione urbana individuati	5	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP790 - Piani attuativi (I1112 - N. piani attuativi e P.I.I. in variante al P.G.T+I1111 - N. piani attuativi e P.I.I. conformi al P.G.T	0	0			
KP797 - N. varianti al PGT+ PROGETTI IN VARIANTE (I1119 - N. varianti P.G.T.	1	1			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	0	0			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,68	0,86			
Efficienza					
KP801 - Incidenza spesa VAS sul costo totale Urbanistica (I1095 - Importo spesa impegnata incarico VAS/I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica)*100	0	0			
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica (I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	2,04	2,70			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica (I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.99.000.5300.0 URB./ED.P. - CONCORSO SPESE CENTRO STUDI COMPRENSORIO MILANO	100	5.250	5.250	0	0
U.08.01.1.03.02.05.000.5250.0 URB./E.P. - CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE SPORTELLINO UNICO EDILIZIA TELEMACO	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		15.250	15.250	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.918,04	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	55.918,02	Costo effettivo	36.749,98

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Centro di Costo					
080202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	17,50	20	0	0	0
I1137 - N. manutenzioni straordinarie eseguite Edilizia Popolare	1	1	0	0	0
I1138 - N. manutenzioni straordinarie programmate Edilizia Popolare	1	1	0	0	0
I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute	17,50	20	0	0	0
I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare	7.181,04	7.235,20	0	0	0
I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	12.574,95	13.209,35	0	0	0
I1151 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare	7.569,90	8.000	0	0	0
I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	12.634,48	13.328,42	0	0	0
I2029 - N. unità operative CdC Manutenzione ERP	0,61	0,57	0,57	0	0
I2030 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP	144.408,89	288.278,94	15.122,36	288.278,94	288.278,94

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2030 - % personale dedicato CdC Manutenzione ERP I2029 - N. unità operative CdC Manutenzione ERP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,60	0,62			
KP823 - Efficacia manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare (I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati/I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute)*100	100	100			
KP825 - Rispetto programmazione manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare (I1137 - N. manutenzioni straordinarie eseguite Edilizia Popolare/I1138 - N. manutenzioni straordinarie programmate Edilizia Popolare)*100	100	100			
Efficienza					
KP2031 - Costo pro capite CdC Manutenzione ERP I2030 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP/I001 - Popolazione residente	7,02	13,93			
KP828 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare/I1151 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare)*100	95,13	90,44			
KP830 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare/I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare)*100	99,56	99,11			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.000.4016.0 RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI SOCIAL CITY	100	6.000	6.000	0	0
E.2.01.01.02.000.2680.0 CONTRIBUTO REGIONALE ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI	100	50.000	50.000	0	0
E.3.05.02.03.000.4033.0 ABIT - RIMBORSO SPESE LOCALI VILLA FLORA	100	10.000	10.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.07.05.04.000.5545.0 ABIT. - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100	75.716	75.716	0	0
U.08.02.1.03.02.09.000.5453.0 ABIT. - SPESE PER MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	100	5.200	5.200	0	0
U.08.02.1.03.02.05.000.5452.0 ABIT. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA ABITAZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE	100	7.000	7.000	0	0
U.08.02.1.03.02.05.000.5451.0 ABIT. - UTENZA ACQUA ABITAZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE	100	8.000	8.000	0	0
U.08.02.1.10.04.01.000.5560.0 ABIT. - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	4.000	4.000	0	0
U.08.02.1.03.02.07.000.5533.0 ABIT. - SPESE CONDOMINIALI SOCIAL CITY	100	10.000	10.000	0	0
U.08.02.1.04.02.05.000.5330.0 URB./E.P. - ADEGUAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI	100	50.000	50.000	0	0
U.08.02.1.03.02.07.000.5532.0 ABIT. - SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI COMUNALI	100	65.000	65.000	0	0
U.08.02.1.03.02.07.000.5504.0 ABIT - SPESE LOCAZIONE VILLA FLORA	100	45.000	45.000	0	0
U.08.02.1.03.02.05.000.5454.0 ABIT. - UTENZA GAS ABITAZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE	100	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		270.316	270.316	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.840,58	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	288.278,94	Costo effettivo	15.122,36
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo					
090201 - Verde (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I114 - Mq. verde pubblico	277.500	55.000	0	0	0
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico	148.982,94	161.965,87	0	0	0
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0	0	0	0
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico	239.387,98	312.198,83	5.600,22	312.198,83	312.198,83
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	60.000	0	0	0	0
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	0	0	0	0	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	0	0	0	0	0
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico	0,11	0,16	0,16	0	0
I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde	72.876,66	72.927,70	0	0	0
I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde	191.188,18	287.227,78	0	0	0
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano	148.982,94	161.965,87	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	12	0			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	0	0			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,17			
Efficienza					
KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100	100	100			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico/ I114 - Mq. verde pubblico	2,64	5,68			
KP860 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria verde (I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde/ I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde)*100	50,96	25,39			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico/I001 - Popolazione residente	11,62	15,08			
Qualità					
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.15.000.6125.0 PAR - GIARD - SPESE MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERDE PUBBLICO	100	160.000	160.000	0	0
U.09.02.1.03.02.05.000.6101.0 PAR,/GIARD. - UTENZA ACQUA AREE VERDI	100	500	500	0	0
U.09.02.1.03.02.05.000.6100.0 PAR,/GIARD. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA AREE VERDI	100	12.000	12.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.6060.0 PAR,/GIARD. - MANUTENZIONE ATTREZZATURE	100	15.000	15.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.6050.0 PAR,/GIARD. - ACQUISTO ATTREZZATURE	100	500	500	0	0
U.09.05.1.07.05.04.000.6180.0 PAR,/GIARD. - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100	1.315	1.315	0	0
U.09.05.1.04.01.02.000.6164.0 PAR./GIARD. - CONTRIBUTO PARCO NORD CENSIMENTO ALBERATURE SU TERRITORIO COMUNALE	100	7.500	7.500	0	0
U.09.05.1.04.01.02.000.6160.0 PAR,/GIARD. - CONTRIBUTO ORDINARIO AL CONSORZIO PARCO NORD MILANO	100	84.000	84.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.6120.0 PAR,/GIARD. - DISERBO AREE VERDI	100	25.000	25.000	0	0
Totale dei costi diretti		305.815	305.815	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	783,61	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	312.198,83	Costo effettivo	5.600,22

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Cormano, 08/04/2025	
%	

Centro di Costo					
090202 - Ambiente (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate	1	0	0	0	0
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	1	0	0	0	0
I1214 - N. VIA rilasciate	0	0	0	0	0
I2059 - N. unità operative CdC Ambiente	0,48	0,24	0,24	0	0
I2060 - Costo Totale CdC Ambiente	40.676,65	13.413,09	7.888,70	13.413,09	13.413,09

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2058 - % personale dedicato CdC Ambiente I2059 - N. unità operative CdC Ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,47	0,27			
KP865 - N. VIA rilasciate I1214 - N. VIA rilasciate	0	0			
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	100	0			
Efficienza					
KP2059 - Costo pro-capite CdC Ambiente I2060 - Costo Totale CdC Ambiente/I001 - Popolazione residente	1,98	0,65			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.000.3080.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE REGOLAMENTI, ORDINANZE SINDACALI, NORME AMBIENTE ED ALTRE LEGGI	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.13.07.1.03.02.15.000.6140.0 PROF.ZOOIATR. - INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANIMALI - LEGGE N.281/91	100	3.900	3.900	0	0
U.09.02.1.04.04.01.000.6166.0 PAR./GIARD. - CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	100	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		4.300	4.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.224,39	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	13.413,09	Costo effettivo	7.888,70

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
090301 - Igiene urbana (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
03 - Rifiuti					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	81.215,98	82.226	0	0	0
I118 - Ql. totali rifiuti	103.772,68	106.623	0	0	0
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	80	0	0	0	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	2.434.538,01	3.023.711,36	5.476,73	3.023.711,36	3.023.711,36
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	512	624	0	0	0
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	4	4	0	0	0
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	0	0	0	0	0
I1228 - N. segnalazioni pervenute in merito ad abbandono abusivo di rifiuti sul territorio comunale	67,50	75	0	0	0
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,17	0,15	0,15	0	0
I1230 - N. utenze TARI	0	0	0	0	0
I1231 - Proventi TARI	0	0	0	0	0
I1232 - Spesa impegnata appalto igiene urbana	2.284.040,92	2.424.609,83	0	0	0
I1233 - Spesa impegnata smaltimento rifiuti indifferenziati	243.400	0	0	0	0
I2066 - Kg raccolta indumenti smessi	99.847	0	0	0	0
I2067 - Spesa stanziata appalto igiene urbana	2.304.236	2.465.000	0	0	0
I2068 - Spesa stanziata smaltimento rifiuti indifferenziati	243.400	0	0	0	0
I2069 - N. segnalazioni pervenute al n. verde	474	524	0	0	0
I2070 - N. richieste pervenute al n. verde per servizio a richiesta(raccolta verde e ingombranti)	4.371,50	3.492	0	0	0
I2071 - N. richieste pervenute al n. verde per informazioni	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	78,30	77,12			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	512	624			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0	0			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	4	4			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,16	0,16			
Efficienza					
KP2066 - Grado di realizzazione spesa appalto igiene urbana I1232 - Spesa impegnata appalto igiene urbana/I2067 - Spesa stanziata appalto igiene urbana*100	99,18	98,36			
KP2067 - Grado di realizzazione spesa smaltimento rifiuti indifferenziati I1233 - Spesa impegnata smaltimento rifiuti indifferenziati/I2068 - Spesa stanziata smaltimento rifiuti indifferenziati*100	100	0			
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	23,48	28,36			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	0	0			
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	0	0			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata appalto igiene urbana/I117 - Ql. raccolta differenziata	28,10	29,49			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	118,21	146,10			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	80	0			
KP888 - Tasso di segnalazioni al servizio di igiene urbana I2069 - N. segnalazioni pervenute al n. verde/I1230 - N. utenze TARI	0	0			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE						
Proventi						
Descrizione	Cormano, 08/04/2025	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.3350.0 PROVENTI DIVERSI DEL SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI		100	365.000	365.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.04.01.01.000.5718.0 N.U. - CONTRIBUTO FUNZIONAMENTO ARERA	100	200	200	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.5705.0 N.U. - SERVIZI IGIENE AMBIENTALE - GESTIONE INTEGRATA RSU (CICLO RIFIUTI ARERA)	100	2.935.000	2.935.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.5707.0 N.U. - SERVIZI INTEGRATIVI PULIZA SERVIZI IGIENICI, PULIZIE MURALI RIMOZIONE GRAFFITI (ESTERNI CICLO RIFIUTI ARERA)	100	79.300	79.300	0	0
U.09.03.1.03.02.11.000.5660.0 N.U. - SERVIZI PROGETTAZIONE, SUPPORTO RUP E GARE	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		3.017.500	3.017.500	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	734,63		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	3.023.711,36		Costo effettivo		5.476,73
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
904 - Servizio Idrico					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
04 - Servizio idrico integrato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	5.110,88	11.401,72	2.411,96	11.401,72	11.401,72
I1235 - N. controlli su allacci fognatura e idrico con esito negativo	0	0	0	0	0
I1236 - N. controlli svolti complessivamente su allacci fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1239 - N. interventi programmati - fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1242 - N. nuovi contratti rete fognaria / idrica	0	0	0	0	0
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0	0,10	0,10	0	0
I1244 - N. utenti rete fognaria / idrica	0	0	0	0	0
I1245 - Proventi Servizio idrico integrato	0	0	0	0	0
I1247 - Giorni medi rilascio autorizzazione allacci pubblica fognatura	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP892 - Incidenza nuovi contratti rete fognaria su utenti complessivi (I1242 - N. nuovi contratti rete fognaria / idrica/I1244 - N. utenti rete fognaria / idrica)*100	0	0			
KP902 - Mantenimento della rete idrica (I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico/I1239 - N. interventi programmati - fognatura e idrico)*100	0	0			
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,11			
Efficienza					
KP898 - Costo medio per intervento sul sistema idrico integrato (I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	0	0			
KP899 - Provento medio utente sistema idrico integrato (I1245 - Proventi Servizio idrico integrato/I1244 - N. utenti rete fognaria / idrica	0	0			
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato (I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	0,24	0,55			
Efficacia temporale					
KP895 - Tempo medio rilascio autorizzazione allacci pubblica fognatura in giorni (I1247 - Giorni medi rilascio autorizzazione allacci pubblica fognatura	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.04.1.03.02.05.000.5620.0 SERV.IDR. - CONSORZIO BONIFICA EST TICINO-VILLORESI: CONTRIBUTO ACQUA DI FALDA	100	500	500	0	0
U.09.04.1.03.02.09.000.5601.0 FOGN.-MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURA IMMOBILI COM.LI	100	8.000	8.000	0	0
Totale dei costi diretti		8.500	8.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	489,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	11.401,72	Costo effettivo	2.411,96

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
090801 - Tutela dell'aria (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	611,89	2.901,72	2.411,96	2.901,72	2.901,72
I1274 - Indice medio inquinamento aria	0	0	0	0	0
I1275 - Indice medio inquinamento aria anno precedente	0	0	0	0	0
I1277 - N. azioni attuate nell'anno (da Patto Sindaci)	0	0	0	0	0
I1278 - N. azioni da Patto Sindaci da intraprendere nell'anno	0	0	0	0	0
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	0	0	0	0	0
I1280 - N. procedimenti aperti in seguito ad anomalie riscontrate su impianti termici controllati	4	4	0	0	0
I1281 - N. procedimenti aperti in seguito ad anomalie riscontrate su impianti termici controllati conclusi entro i termini	4	4	0	0	0
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	0,01	0,10	0,10	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP922 - Grado di attuazione Patto dei Sindaci (PAES) (I1277 - N. azioni attuate nell'anno (da Patto Sindaci)/I1278 - N. azioni da Patto Sindaci da intraprendere nell'anno)*100	0	0			
KP923 - Percentuale di rispetto tempi di conclusione del procedimento aperto per anomalie riscontrate su impianti termici controllati (I1281 - N. procedimenti aperti in seguito ad anomalie riscontrate su impianti termici controllati conclusi entro i termini/I1280 - N. procedimenti aperti in seguito ad anomalie riscontrate su impianti termici controllati)*100	100	100			
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,02	0,11			
Efficienza					
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente	0,03	0,14			
Qualità					
KP925 - N. giornate con superamento quota massima PM10 I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	0	0			
KP926 - Andamento medio inquinamento aria (I1274 - Indice medio inquinamento aria/I1275 - Indice medio inquinamento aria anno precedente)*100	0	0			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	489,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	2.901,72	Costo effettivo	2.411,96

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
100501 - Viabilità (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I003 - Km. strade comunali	30	30	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I122 - Gradimento del servizio viabilità	0	0	0	0	0
I1306 - % rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al programma viabilità	100	100	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	279.479,50	233.536,04	9.294,53	233.536,04	233.536,04
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	107.384,86	0	0	0	0
I1314 - Km. piste ciclabili programmate	1	1	0	0	0
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	13	13	0	0	0
I1316 - Km. piste ciclabili realizzate	0	0	0	0	0
I1319 - Mq. centro storico	6.150	0	0	0	0
I1320 - Mq. pedonalizzazione centro storico	0	0	0	0	0
I1324 - N. permessi per viabilità e strade (ZTL , occupazioni area e manomissioni) rilasciate nei tempi	0	0	0	0	0
I1325 - N. permessi per viabilità e strade (ZTL , occupazioni area e manomissioni) totali	0	0	0	0	0
I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	4	4	0	0	0
I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	18,50	18	0	0	0
I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade	50	50	0	0	0
I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade	50	50	0	0	0
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0,10	0,20	0,20	0	0
I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	0	0	0	0	0
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	59.931,72	71.782,76	0	0	0
I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade	420.950,22	280.470,41	0	0	0
I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade	60.029,64	71.970,27	0	0	0
I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade	769.161,10	325.059,86	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP959 - Incidenza progettazioni interne su totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione Viabilità (I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	21,64	22,22			
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	43,33	43,33			
KP961 - Grado di realizzazione delle piste ciclabili (I1316 - Km. piste ciclabili realizzate/I1314 - Km. piste ciclabili programmate)*100	0	0			
KP962 - Grado di evasione richieste su interventi stradali (I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade/I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade)*100	100	100			
KP963 - Rispetto tempi del procedimento di rilascio permessi per viabilità e strade (ZTL , occupazioni area e manomissioni) (I1324 - N. permessi per viabilità e strade (ZTL , occupazioni area e manomissioni) rilasciate nei tempi/I1325 - N. permessi per viabilità e strade (ZTL , occupazioni area e manomissioni) totali)*100	0	0			
KP976 - Incidenza percorsi pedonalizzati sul totale estensione centro storico (I1320 - Mq. pedonalizzazione centro storico/I1319 - Mq. centro storico)*100	0	0			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,22			
Efficienza					
KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100	99,86	99,74			
KP968 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni straordinarie strade (I1345 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie strade/I1348 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie strade)*100	66,28	86,28			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	9.315,98	7.784,53			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	37,88	0			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP971 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo		0	0			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente		13,57	11,28			
Efficacia temporale						
KP966 - Rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al CdC Viabilità I1306 - % rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al programma viabilità		100	100			
Qualità						
KP075 - Gradimento del servizio viabilità I122 - Gradimento del servizio viabilità		0	0			
Costi diretti						
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.07.05.04.000.5060.0 VIAB./ILL. - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI		100	100.562	100.562	0	0
U.10.05.1.03.02.15.000.5040.0 VIAB./ILL. - RIMOZIONE NEVE PER VIABILITA' (quota vincolata art.208 comma 4 lett.c C.d.S)		100	42.700	42.700	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.5015.0 VIAB./ILL. - MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE (quota vincolata art.208 comma 4 lett.c C.d.S.)		100	70.000	70.000	0	0
U.10.05.1.10.04.01.000.5125.0 VIAB./ILL. - RIMBORSO SINISTRI SOTTO FRANCHIGIA (Quota vincolata art.208 comma 4 lett.c C.d.S.)		100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti			223.262	223.262	0	0
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		979,51		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		233.536,04		Costo effettivo		9.294,53
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo					
100502 - Illuminazione Pubblica (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I003 - Km. strade comunali	30	30	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I015 - N. punti luce	2.739	0	0	0	0
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	467.500	485.000	0	0	0
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	467.500	450.000	0	0	0
I1317 - Km. strade comunali illuminate	30	30	0	0	0
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	2.739	0	0	0	0
I1330 - N. punti luce a norma	0	0	0	0	0
I1331 - N. punti luce comunali	2.739	0	0	0	0
I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	467.500	485.000	0	0	0
I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	485.000	485.000	0	0	0
I1349 - Giorni medi di intervento comunale su illuminazione pubblica	4	4	0	0	0
I2047 - N. unità operative dedicate CdC Illuminazione	0,03	0,32	0,32	0	0
I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione	715.012,48	598.140,34	8.924,15	598.140,34	598.140,34
I2073 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie illuminazione pubblica	103.317,18	0	0	0	0
I2074 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie illuminazione pubblica	103.317,18	0	0	0	0
I2075 - N. orologi astronomici per illuminazione pubblica	34	0	0	0	0
I2076 - Co2 non emessa in ambiente illuminazione - t/anno	390	0	0	0	0
I2077 - tonnellate equivalenti di petrolio risparmiate per illuminazione	98	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2048 - % personale dedicato CdC Illuminazione I2047 - N. unità operative dedicate CdC Illuminazione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,03	0,35			
KP2068 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni straordinarie illuminazione pubblica I2073 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie illuminazione pubblica/I2074 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie illuminazione pubblica*100	100	0			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	100	100			
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	100	0			
KP979 - Percentuale punti luce a norma sul totale (I1330 - N. punti luce a norma/I015 - N. punti luce)*100	0	0			
KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	100	0			
Efficienza					
KP2049 - Costo pro-capite CdC Illuminazione I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione/I001 - Popolazione residente	34,70	28,90			
KP983 - Spesa media per punto luce I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce	164,29	0			
KP984 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica (I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica/I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica)*100	96,39	100			
KP985 - Risparmio ottenuto su illuminazione pubblica I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente-I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	0	-35.000			
Efficacia temporale					
KP981 - Tempo medio per interventi comunali su illuminazione pubblica in giorni I1349 - Giorni medi di intervento comunale su illuminazione pubblica	4	4			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.15.000.5100.0 VIAB./ILL. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA STRADE	100	27.600	27.600	0	0
U.10.05.1.03.02.15.000.5080.0 VIAB./ILL. - CANONE APPALTO MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	550.000	550.000	0	0
U.10.05.1.03.02.99.000.5031.0 VIAB./ILL. - LUMINARIE NATALIZIE	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		587.600	587.600	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.616,19	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	598.140,34	Costo effettivo 8.924,15
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		
%		
Commenti della valutazione		

Centro di Costo					
120102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Asili Nido (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido	1	1	0	0	0
I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	150	150	0	0	0
I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	150	150	0	0	0
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	3.864,22	4.128,73	0	0	0
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	4.779,18	5.602,36	0	0	0
I2033 - N. unità operative dedicate CdC Manutenzione Nidi	0,54	0,50	0,50	0	0
I2034 - Costo totale CdC Manutenzione Nidi	172.748,84	46.757,15	13.109,40	46.757,15	46.757,15

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1017 - Efficacia degli interventi manutentivi Asilo Nido (I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido/I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido)*100	100	100			
KP1018 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Asilo Nido I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido	1	1			
KP2034 - % personale dedicato CdC Manutenzione Nidi I2033 - N. unità operative dedicate CdC Manutenzione Nidi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,54	0,55			
Efficienza					
KP1022 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Asilo Nido (I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido/I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido)*100	82,34	73,70			
KP2035 - Costo totale CdC Manutenzione Nidi I2034 - Costo totale CdC Manutenzione Nidi/I001 - Popolazione residente	8,40	2,26			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.09.000.6390.0 INF./NIDI - MANUTENZIONE MOBILI E ATTREZZATURE	100	800	800	0	0
U.12.01.1.03.02.99.000.6350.0 INF./NIDI - SPESE GESTIONE LOCALI VIA DON ABBONDIO	100	5.000	5.000	0	0
U.12.01.1.03.02.05.000.6330.0 INF./NIDI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	18.850	18.850	0	0
U.12.01.1.03.02.09.000.6300.0 INF./NIDI - MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	100	5.000	5.000	0	0
U.12.01.1.10.04.01.000.6940.0 INF./NIDI - ONERI ASSICURATIVI EDIFICI COMUNALI	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		31.150	31.150	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.497,75	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	46.757,15	Costo effettivo	13.109,40

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
120303 - Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture ricreative per anziani (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture Ricreative per Anziani	7,50	5	0	0	0
I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture Ricreative per Anziani	7,50	5	0	0	0
I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture Ricreative per Anziani	0	0	0	0	0
I1523 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Strutture Ricreative per Anziani	0	0	0	0	0
I1524 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	0	0	0	0	0
I1525 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Strutture Ricreative per Anziani	0	0	0	0	0
I2053 - N. unità operative CdC Manutenzioni Strutture Ricreative per Anziani	0	0,04	0,04	0	0
I2054 - Costo Totale CdC Manutenzioni Strutture Ricreative per Anziani	7.039,69	8.660,69	964,79	8.660,69	8.660,69
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1118 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Strutture Ricreative per Anziani (I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture Ricreative per Anziani/I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture Ricreative per Anziani)*100	100	100			
KP2054 - % personale dedicato CdC Manutenzioni Strutture Ricreative per Anziani I2053 - N. unità operative CdC Manutenzioni Strutture Ricreative per Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0,04			
Efficienza					
KP1124 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria della Strutture Ricreative per Anziani (I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture Ricreative per Anziani/I1524 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani)*100	0	0			
KP1125 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Strutture Ricreative per Anziani (I1523 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Strutture Ricreative per Anziani/I1525 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Strutture Ricreative per Anziani)*100	0	0			
KP2055 - Costo procapite CdC Manutenzioni Strutture Ricreative per Anziani I2054 - Costo Totale CdC Manutenzioni Strutture Ricreative per Anziani/I001 - Popolazione residente	0,34	0,42			
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.99.000.7020.0 ANZIANI - ORTI SOCIALI	100	1.500	1.500	0	0
U.12.03.1.03.02.05.000.6793.0 ANZIANI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA LOCALI E SPAZI UTILIZZATI DAI CENTRI ANZIANI	100	6.000	6.000	0	0
Totale dei costi diretti		7.500	7.500	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	195,90		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	8.660,69	Costo effettivo		964,79	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
120902 - Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)					
CDR					
4 - GOVERNO DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	30	30	0	0	0
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	35	35	0	0	0
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	35	35	0	0	0
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	4.757,52	4.864,95	0	0	0
I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero	123.205,84	137.672,72	0	0	0
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	5.677,50	6.700	0	0	0
I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero	256.863,26	308.530,47	0	0	0
I2037 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero	37.764,90	29.996,03	14.804,38	29.996,03	29.996,03
I2038 - N. unità operative CdC Manutenzione Cimitero	0,68	0,54	0,54	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	100	100			
KP2039 - % personale dedicato CdC Manutenzione Cimitero (I2038 - N. unità operative CdC Manutenzione Cimitero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,68	0,59			
Efficienza					
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	86,25	72,61			
KP1216 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria cimitero (I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero/I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero)*100	48,80	44,62			
KP2038 - Costo pro-capite CdC Manutenzione Cimitero (I2037 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero/I001 - Popolazione residente)	1,84	1,45			
Qualità					
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	0,15	0,14			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.07.05.04.000.7670.0 CIMIT. - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100	2.538	2.538	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.7610.0 CIMIT. - MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE CIMITERI	100	7.000	7.000	0	0
U.12.09.1.03.02.05.000.7582.0 CIMIT. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE CIMITERI	100	160	160	0	0
U.12.09.1.03.02.05.000.7581.0 CIMIT. - UTENZA ACQUA CIMITERI	100	2.100	2.100	0	0
U.12.09.1.03.02.05.000.7580.0 CIMIT. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	100	700	700	0	0
Totale dei costi diretti		12.498	12.498	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.693,65	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.996,03	Costo effettivo	14.804,38

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo
010701 - Demografici (CDR 5)
CDR
5 - POLIZIA LOCALE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I004 - Popolazione straniera	2.656,50	2.726	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	6.856	9.489	0	0	0
I085 - Gradimento del servizio demografico	100	100	0	0	0
I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi	295,50	341	0	0	0
I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni	206	214	0	0	0
I535 - Costo Totale CdC Demografici	272.750,86	262.549,24	100.541,02	262.549,24	262.549,24
I536 - Entrate del servizio elettorale per elezioni e mandamentale	0	0	0	0	0
I537 - N. accertamenti anagrafici	1.192,50	1.045	0	0	0
I541 - N. certificati totali demografici	4.571,50	5.254	0	0	0
I544 - N. istruttorie e fissazione appuntamenti per rilascio passaporti	0	0	0	0	0
I545 - N. movimentazioni elettorali	2.271	2.915	0	0	0
I546 - N. nuove residenze	693,50	703	0	0	0
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	24	24	0	0	0
I548 - N. pratiche cittadinanza	155,50	199	0	0	0
I551 - N. pratiche separazioni/divorzi	30,50	23	0	0	0
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	7.844,50	9.489	0	0	0
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	861,50	912	0	0	0
I554 - N. preavvisi di scadenza c.i. e permessi di soggiorno	211,50	153	0	0	0
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	275	200	0	0	0
I559 - N. unità operative CdC Demografici	4,09	3,91	3,91	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	66,67	66,67			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	172,28	148,65			
KP352 - Incidenza pratiche per rilascio passaporti su popolazione (I544 - N. istruttorie e fissazione appuntamenti per rilascio passaporti/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP353 - Incidenza preavvisi di scadenza c.i. e permessi su popolazione (I554 - N. preavvisi di scadenza c.i. e permessi di soggiorno/I001 - Popolazione residente)*100	1,02	0,74			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	5,82	7,30			
KP355 - Incidenza pratiche separazioni/divorzi su popolazione (I551 - N. pratiche separazioni/divorzi/I001 - Popolazione residente)*100	0,14	0,11			
KP360 - Percentuale di annotazioni sui registri di Stato Civile realizzate nei tempi attesi (I265 - Annotazioni atti di stato civile evasi nei tempi/I319 - Richieste di annotazioni atti di Stato Civile pervenute da enti esterni)*100	142,80	159,35			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografici gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/ I084 - N. atti demografici prodotti)*100	5,20	2,11			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,04	4,30			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	5.080,58	5.295,60			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	656,82	697,52			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.894,42	3.772,38			
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici	213,64	233,36			
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.972,46	2.428,01			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	574,88	745,88			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	24,52	17,81			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP362 - Tasso di copertura del Servizio Elettorale (I536 - Entrate del servizio elettorale per elezioni e mandamentale/ I535 - Costo Totale CdC Demografici)*100	0	0			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	13,24	12,69			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	100	100			
Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.3035.0 CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	100	41.000	41.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3030.0 DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	100	13.000	13.000	0	0
E.3.05.99.99.000.4160.0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - SERVIZI DEMOGRAFICI	100	4.000	4.000	0	0
E.2.01.01.01.000.2061.0 TRASFERIMENTO STATO PER SPESE ELETTORALI	100	81.750	81.750	0	0
E.3.05.99.99.000.4335.0 RIMBORSO MINISTERO INTERNO QUOTA PARTE EMISSIONE C.I.E.	100	4.000	4.000	0	0
Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.04.01.01.000.2730.0 DEM. - SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	100	2.618	2.618	0	0
U.01.07.1.03.02.16.000.2725.0 DEM. - CORRISPETTIVO PER RISTORO SPESE GESTIONE SOSTENUTE DALLO STATO PER RILASCIO CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	100	41.000	41.000	0	0
U.01.07.1.03.02.16.000.2690.0 DEM.- SPESE SPEDIZIONE CORRISPONDENZA	100	2.000	2.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.2670.0 DEM. - SPESE PER STAMPATI E CANCELLERIA	100	5.000	5.000	0	0
U.01.07.1.02.01.02.000.2740.0 DEM. - IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	100	30.000	30.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.2650.0 DEM./ELETT.LE - BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	3.800	3.800	0	0
U.01.07.1.03.02.99.000.2761.0 DEM./ELETT.LE - SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO COMUNE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.000.2652.0 DEM./ELETT.LE: ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI DELL'ENTE	100	55.000	55.000	0	0
Totale dei costi diretti		142.418	142.418	0	0
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	19.590,21		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	262.549,24		Costo effettivo		100.541,02
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
010802 - Statistica e censimenti (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
08 - Statistica e sistemi informativi					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I2007 - N. unità operative CdC Statistica e censimenti	0	0	0	0	0
I2008 - Costo Totale CdC Statstica e censimenti	0	0	0	0	0
I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate	13	12	0	0	0
I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2007 - % personale dedicato CdC Statistica e censimenti I2007 - N. unità operative CdC Statistica e censimenti/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0			
KP359 - Percentuale di rispetto dei tempi invio statistiche elettorali (I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100	0	0			
Efficienza					
KP2008 - Costo pro-capite CdC Statistica e censimenti I2008 - Costo Totale CdC Statstica e censimenti/I001 - Popolazione residente	0	0			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	0		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	0	Costo effettivo			0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
030101 - Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I003 - Km. strade comunali	30	30	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	14.183,50	12.785	0	0	0
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	4.476	4.476	0	0	0
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	4.476	4.476	0	0	0
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM	0	0	0	0	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale, commerciale e amministrativa	902.919,70	746.363,66	317.228,95	746.363,66	746.363,66
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	213.350	213.350	0	0	0
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	3.017.311,72	3.364.539,45	0	0	0
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	0	0	0	0	0
I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito	0	0	0	0	0
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	1.164.656,46	1.039.328,88	0	0	0
I716 - N. auto controllate da PL/PC	509,50	948	0	0	0
I717 - N. auto sequestrate da PL/PC	30,50	37	0	0	0
I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo	14,50	14	0	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	98	98	0	0	0
I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	4	4	0	0	0
I729 - N. ore vigilanza scuole	225	230	0	0	0
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	318	336	0	0	0
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	156	60	0	0	0
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	35,50	30	0	0	0
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	1.115	1.115	0	0	0
I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate	6.272,50	1.525	0	0	0
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale	64,50	65	0	0	0
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	14,66	11,46	11,46	0	0
I741 - N. violazioni al C.d.S. rilevate con sistemi automatici	7.245	4.964	0	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	2.269	1.032	0	0	0
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	14.239	12.160	0	0	0
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	0	0	0	0	0
I745 - Proventi di competenza sanzioni amministrative	28.273,18	26.092,74	0	0	0
I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada	1.014.125,14	1.014.125,14	0	0	0
I775 - N. alunni della scuole dell'infanzia coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale	0	0	0	0	0
I777 - N. corsi di educazione stradale - alunni scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado	80	80	0	0	0
I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	6	5	0	6	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP028 - Sanzioni Codice della Strada ed amministrative emesse I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	14.183,50	12.785			
KP490 - Media di presenza oraria vigilanza per km I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I003 - Km. strade comunali	149,20	149,20			
KP491 - Media di sinistri stradali per km I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale/I003 - Km. strade comunali	2,15	2,17			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	14,99	8,49			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	7,10	7,51			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	1.404,70	1.806,57			

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP495 - Incidenza auto sequestrate su auto controllate CdS (I717 - N. auto sequestrate da PL/PC/I716 - N. auto controllate da PL/PC)*100	18,85	3,90			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	5,03	5,14			
KP499 - Incidenza auto sottoposte a fermo amministrativo su auto controllate (I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo/I716 - N. auto controllate da PL/PC)*100	11,30	1,48			
KP500 - Incidenza sanzioni rilevate con sistemi automatici su totale sanzioni emesse (I741 - N. violazioni al C.d.S. rilevate con sistemi automatici/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	49,60	40,82			
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche/I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)*100	2.450	2.450			
KP508 - Tasso di ricorsi Polizia Locale/Municipale andati a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	33,14	50			
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo (I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	8,72	8,72			
KP512 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative incassate (I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	41,32	11,93			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	14,53	12,61			
KP546 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale - scuole dell'infanzia I775 - N. alunni della scuole dell'infanzia coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale/ I777 - N. corsi di educazione stradale - alunni scuole dell'infanzia	0	0			
KP576 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale scuole primarie e secondarie di primo grado I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado/ I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	13,33	16			
Efficienza					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali //I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	39,60	30,89			
KP514 - Tasso di incasso delle sanzioni codice della strada e amministrative a seguito di sollecito (I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito/I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	0	0			
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative (I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo/I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo)*100	0	0			
KP516 - Valore medio sanzioni amministrative I745 - Proventi di competenza sanzioni amministrative/I744 - N. sanzioni amministrative emesse	0	0			
KP517 - Valore medio sanzioni codice della strada I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	83,40	83,40			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale, commerciale e amministrativa/I001 - Popolazione residente	43,84	36,06			
Qualità					
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0			
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/(I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse))*100	1,02	0,49			
KP519 - Ricorsi polizia locale andate a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	33,14	50			
KP520 - Gradimento dello sportello PL/PM I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM	0	0			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.03.01.000.3073.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME CODICE STRADALE A CARICO IMPRESE	100	1.000.000	1.000.000	0	0
E.3.05.99.99.000.4230.0 INTROITI FOTOCOPIE - POLIZIA MUNICIPALE	100	7.000	7.000	0	0
E.3.02.02.01.004.3070.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME CODICE STRADALE A CARICO FAMIGLIE	100	1.000.000	1.000.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.09.000.3060.0 POL.LOC. - MANUTENZIONE MOBILI E ATTREZZATURE	100	3.500	3.500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.3050.0 POL.LOC. - SPESE UTILIZZO E MANUTENZIONE AUTOMEZZI (quota vincolata art.208 comma 4 lett.b C.d.S)	100	11.000	11.000	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.3082.0 POL.LOC. - UTENZA TELEFONIA FISSA E MOBILE	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.3081.0 POL.LOC. - UTENZA ACQUA	100	700	700	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.3080.0 POL.LOC. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	5.000	5.000	0	0
U.03.01.1.03.02.19.000.3070.0 POL.LOC. - CANONE PONTE RADIO, CONVENZIONE A.C.I. E ABBONAMENTO M.C.T.C.	100	19.000	19.000	0	0
U.03.01.1.03.02.16.000.3032.0 POL.LOC. - SERVIZIO DI HOSTING POSTALIZZAZIONE STAMPA (quota vincolata art.208 comma 4 lett.b C.d.S)	100	102.000	102.000	0	0
U.03.01.1.03.02.16.000.3031.0 POL.LOC. - SPESE CONNESSE ALL'ACCERTAMENTO VIOLAZIONE CODICE STRADA (quota vincolata art.208 comma 4 lett.b C.d.S)	100	94.800	94.800	0	0
U.03.01.1.03.02.99.000.3021.0 POL.LOC. - SICUREZZA STRADALE: RIMOZIONE VEICOLI E VARIE (quota vincolata art.208 comma 4 lett.c C.d.S)	100	20.000	20.000	0	0
U.03.01.1.03.02.13.000.3010.0 POL.LOC. - SERVIZI AUSILIARI	100	9.300	9.300	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.3000.0 POL.LOC. - ACQUISTO CARBURANTE PER AUTOMEZZI	100	8.000	8.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2990.0 POL.LOC. - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	3.260	3.260	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2970.0 POL.LOC. - ACQUISTO ATTREZZATURE (quota vincolata art.208 comma 4 lett.c C.d.S.)	100	23.000	23.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2960.0 POL.LOC. - FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE	100	12.000	12.000	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Comune 08/04/2025

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.02.01.09.000.3040.0 POL.LOC. - TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI	100	700	700	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.3090.0 POL.LOC. - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	100	4.300	4.300	0	0
U.03.01.1.10.04.01.000.3176.0 POL.LOC. - ONERI ASSICURATIVI AUTOMEZZI	100	5.000	5.000	0	0
U.03.01.1.09.99.05.000.3142.0 POL.LOC. - SGRAVI E RIMBORSI PER INDEBITI A IMPRESE	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.09.99.04.000.3141.0 POL.LOC. - SGRAVI E RIMBORSI PER INDEBITI A FAMIGLIE	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.02.03.000.3036.0 POL.LOC.- COMPENSO AL CONCESSIONARIO PER SERVIZIO RISCOSSIONE SANZIONI CODICE STRADA	100	21.500	21.500	0	0
U.03.01.1.03.02.07.000.3016.0 POL.LOC. - NOLEGGIO ATTREZZATURE PER RILEVAZIONE INFRAZIONI SEMAFORICHE (quota vincolata art.208 comma 4 lett.b C.d.S)	100	23.100	23.100	0	0
U.03.01.1.03.02.16.000.3033.0 POL.LOC. - SERVIZIO DI HOSTING POSTALIZZAZIONE STAMPA EXTRA CDS	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		372.160	372.160	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	56.974,71	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	746.363,66	Costo effettivo	317.228,95

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
302 - Piani di sicurezza e Polizia Giudiziaria (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	62,50	58	0	0	0
I749 - Costo Totale CdC Piani di sicurezza e PG	310.175,94	202.248,94	159.322,64	202.248,94	202.248,94
I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi	0	0	0	0	0
I751 - N. classi partecipanti a incontri sulla legalità	0	0	0	0	0
I755 - N. incontri sulla sicurezza promossi	0	0	0	0	0
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	399,50	389	0	0	0
I766 - N. unità operative CdC Piani di sicurezza e PG	7,09	5,53	5,53	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP032 - Indagini di Polizia Giudiziaria I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	62,50	58			
KP526 - Grado di partecipazione a incontri sulla sicurezza rivolti alla cittadinanza (I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi/ I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP527 - N. medio partecipanti a incontri sulla sicurezza rivolti alla cittadinanza I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi/ I755 - N. incontri sulla sicurezza promossi	0	0			
KP528 - N. classi partecipanti agli incontri sulla legalità I751 - N. classi partecipanti a incontri sulla legalità	0	0			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Piani di sicurezza e PG/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,03	6,08			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Piani di sicurezza e PG	56,40	70,38			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Piani di sicurezza e PG/ I001 - Popolazione residente	15,06	9,77			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.4260.0 RIMBORSO SPESE NOTIFICHE MESSI	100	1.000	1.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3040.0 DIRITTI ATTI NOTIFICATI DAI MESSI	100	314	314	0	0
E.2.01.01.01.000.2035.0 TRASFERIMENTO STATO RISTORO PIANI DI SICUREZZA (ART. 1, COMMA 892 LEGGE 145/2018)	100	55.082	55.082	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.02.01.1.03.02.99.000.2820.0 GIUST. - DIRITTI CANCELLERIA E NOTIFICA AI MESSI DI ALTRI ENTI	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.02.000.3111.0 POL.LOC. - SPESE COMMISSIONE DI VIGILANZA PER EVENTI	100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.3015.0 POL.LOC. - MANUTENZIONE ATTREZZATURE VIDEOSORVEGLIANZA	100	12.000	12.000	0	0
Totale dei costi diretti		15.500	15.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.426,30	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	202.248,94	Costo effettivo	159.322,64

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
100201 - Trasporto pubblico (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
02 - Trasporto pubblico locale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I003 - Km. strade comunali	30	30	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I1285 - % gradimento della trasporto pubblico	0	0	0	0	0
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	93.964,13	99.372,32	6.882,56	99.372,32	99.372,32
I1287 - Importo erogato ad enti sovraterritoriali per la gestione del servizio TPL	84.299,28	84.447,37	0	0	0
I1288 - Km trasporto pubblico locale	20	20	0	0	0
I1290 - Media giornaliera utenti trasporti pubblici locali	9.352	9.352	0	0	0
I1291 - N. corse giornaliere TPL	548	548	0	0	0
I1292 - N. ore di servizio trasporto pubblico giornaliero	18	18	0	0	0
I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico	0,10	0,10	0,10	0	0
I1295 - Posti complessivamente disponibili sui trasporti pubblici locali	0	0	0	0	0
I1296 - Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali	0	0	0	0	0
I1297 - Totale quote contributo trasporto	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP931 - Tasso di utilizzo del trasporto pubblico locale (I1290 - Media giornaliera utenti trasporti pubblici locali/I001 - Popolazione residente)*100	45,32	45,19			
KP932 - Disponibilità del trasporto pubblico locale (I1295 - Posti complessivamente disponibili sui trasporti pubblici locali/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP933 - Frequenza oraria delle corse del TPL (I1291 - N. corse giornaliere TPL/I1292 - N. ore di servizio trasporto pubblico giornaliero	30,44	30,44			
KP937 - % personale dedicato CdC Trasporto pubblico (I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,11			
KP947 - Grado di copertura del territorio trasporto pubblico locale (I1288 - Km trasporto pubblico locale/I003 - Km. strade comunali)*100	66,67	66,67			
Efficienza					
KP936 - Copertura economica Trasporto Pubblico Locale (I1296 - Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali/I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico)*100	0	0			
KP938 - Contributo medio pro-capite TPL (I1297 - Totale quote contributo trasporto/I001 - Popolazione residente	0	0			
KP939 - Costo kilometrico del trasporto pubblico locale (I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I1288 - Km trasporto pubblico locale	4.698,20	4.968,62			
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico (I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente	4,56	4,80			
KP941 - Incidenza spesa erogata ad enti sovraterritoriali su costo totale per la gestione del servizio TPL (I1287 - Importo erogato ad enti sovraterritoriali per la gestione del servizio TPL/I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico)*100	89,78	84,98			
Qualità					
KP943 - Gradimento della trasporto pubblico I1285 - % gradimento della trasporto pubblico	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.02.1.04.03.02.000.5145.0 TRASP. - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	100	92.000	92.000	0	0
Totale dei costi diretti		92.000	92.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	489,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	99.372,32	Costo effettivo	6.882,56

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
%	
Cormano, 08/04/2025	
Commenti della valutazione	

Centro di Costo						
100503 - Segnaletica (CDR 5)						
CDR						
5 - POLIZIA LOCALE						
Missione						
10 - Trasporti e diritto alla mobilità						
Programma						
05 - Viabilità e infrastrutture stradali						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente		20.594,50	20.696	0	0	0
I003 - Km. strade comunali		30	30	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		101,08	90,85	0	0	0
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale		2.896	2.972	0	0	0
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti		86	97	0	0	0
I2049 - N. unità operative dedicate CdC Segnaletica		0,10	0,10	0,10	0	0
I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica		95.653,93	179.372,32	6.882,56	179.372,32	179.372,32
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP2050 - % personale dedicato CdC Segnaletica I2049 - N. unità operative dedicate CdC Segnaletica/I009 - N. unità operative dell'Ente*100		0,10	0,11			
KP957 - Segnali stradali medi per km I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale/I003 - Km. strade comunali		96,54	99,07			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100		2,96	3,26			
Efficienza						
KP2051 - Costo pro-capite CdC Segnaletica I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica/I001 - Popolazione residente		4,64	8,67			
Costi diretti						
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato Pagato
U.10.05.1.03.02.09.000.5010.0 VIAB./ILL. - ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE (quota vincolata art.208 comma 4 lett.a C.d.S.)			100	70.000	70.000	0 0
U.10.05.1.03.02.09.000.5000.0 VIAB./ILL. - ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE E IMPIANTI SEMAFORICI (quota vincolata art.208 comma 4 lett.a C.d.S)			100	12.000	12.000	0 0
U.10.05.1.03.01.02.000.5011.0 POL. LOC.- ACQUISTO SEGNALETICA STRADALE (quota vincolata art.208 comma 4 lett.a C.d.S.)			100	90.000	90.000	0 0
Totale dei costi diretti				172.000	172.000	0 0
Costi Indiretti						
Descrizione		Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti		489,76		0		
Costi totali del CDC						
Costi a previsione		179.372,32		Costo effettivo		6.882,56
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO						
%						
Commenti della valutazione						

Centro di Costo					
110101 - Protezione civile (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
11 - Soccorso civile					
Programma					
01 - Sistema di protezione civile					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	10.903	10.938	0	0	0
I1354 - % gradimento della Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	13.598,89	17.372,32	6.882,56	17.372,32	17.372,32
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	42	42	0	0	0
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	42	42	0	0	0
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	5,50	7	0	0	0
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,10	0,10	0,10	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	3,50	4	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	825	600			
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,04	0,04			
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	100	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,11			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	0,66	0,84			
Qualità					
KP997 - Gradimento della Protezione Civile I1354 - % gradimento della Protezione Civile	0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.02.99.000.5572.0 PROT.CIV. - SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		10.000	10.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	489,76	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	17.372,32	Costo effettivo	6.882,56

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo
120901 - Servizi cimiteriali (CDR 5)
CDR
5 - POLIZIA LOCALE
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I016 - N. giorni della settimana	7	7	7	7	7
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	205.094	205.094	0	0	0
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	85.141	85.141	0	0	0
I1618 - Importo accertato lampade votive	86.173,27	86.173,27	0	0	0
I1619 - Importo morosità accertato lampade votive	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	150.416,26	178.870,06	24.772,50	178.870,06	178.870,06
I1624 - N. domande presentate lampade votive	0	0	0	0	0
I1627 - N. cellette concesse	71	82	0	0	0
I1628 - N. cellette richieste	112	94	0	0	0
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	100	100	0	0	0
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni	8	8	0	0	0
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	6,50	6	0	0	0
I1637 - N. loculi concessi	93,50	52	0	0	0
I1638 - N. loculi richiesti	98	61	0	0	0
I1644 - N. tombe concesse	18,50	12	0	0	0
I1647 - N. tombe richieste	18,50	12	0	0	0
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,49	0,98	0,98	0	0
I2037 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero	37.764,90	29.996,03	14.804,38	29.996,03	29.996,03
I2092 - N.sepolture richieste	155,50	11	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	0	0			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	92,62	85,25			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	66,69	87,23			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	92,86	85,71			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,49	1,08			
Efficienza					
KP099 - Tasso di copertura del servizio cimitero ((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+ I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni +I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/ (I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali+I2037 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero))*100	125,70	138,96			
KP1206 - Tasso di morosità lampade votive (I1619 - Importo morosità accertato lampade votive/I1618 - Importo accertato lampade votive)*100	0	0			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	7,30	8,64			

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.3120.0 PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERI	100	84.000	84.000	0	0
E.3.01.02.01.000.3130.0 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	100	100.000	100.000	0	0
E.3.01.03.01.000.3256.0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	100	150.000	150.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.09.000.7590.0 CIMIT. - UTENZA ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERI	100	11.000	11.000	0	0
U.12.09.1.03.02.13.000.7570.0 CIMIT. - SERVIZI AUSILIARI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.09.1.03.02.99.000.7565.0 CIMIT. - SPESE PER RECUPERO SALME E ONERI CONNESSI	100	2.200	2.200	0	0
U.12.09.1.03.02.15.000.7560.0 CIMIT. - SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	100	130.000	130.000	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Casano, 08/04/2025

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.09.99.04.000.7641.0 CIMIT.- RESTITUZIONE PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI NON USUFRUITE	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		149.200	149.200	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.897,55	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	178.870,06	Costo effettivo	24.772,50

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
140201 - Commercio (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	0	0	0	0
I1660 - Costo CdC Commercio	26.736,70	40.939,40	13.040,62	40.939,40	40.939,40
I1661 - Entrate commercio (TOSAP/COSAP)	0	0	0	0	0
I1662 - N. attività ambulantisti ed itineranti	1	1	0	0	0
I1663 - N. attività commerciali cessate	18,50	8	0	0	0
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	79,50	79	0	0	0
I1665 - N. attività di commercio di vicinato	77,50	70	0	0	0
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	151	296	0	0	0
I1667 - N. autorizzazioni produttive e commerciali verificate rilasciate entro 30 gg	262	296	0	0	0
I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio	195,50	184	0	0	0
I1669 - N. espositori fiere	69,50	89	0	0	0
I1670 - N. fiere	2	3	0	0	0
I1671 - N. mercati	2	2	0	0	0
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	18	7	0	0	0
I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali	36	36	0	0	0
I1674 - N. posteggi mercato	116,50	91	0	0	0
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,49	0,49	0,49	0	0
I1676 - N. utenti sportello commercio	505,50	438	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	22,56	8,86			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	23,19	10,13			
KP1227 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali (I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	100	100			
KP1229 - Capillarità del commercio di vicinato sul territorio (I1665 - N. attività di commercio di vicinato/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	97,43	88,61			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati	58,25	45,50			
KP1231 - n. medio espositori per fiera I1669 - N. espositori fiere/I1670 - N. fiere	39,84	29,67			
KP1232 - Incidenza del commercio ambulante e itinerante su commercio sede fissa (I1662 - N. attività ambulantisti ed itineranti/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	1,26	1,27			
KP1234 - Grado di coinvolgimento dei commercianti nelle iniziative di promozione comunali (I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	245,83	232,91			
KP1235 - Rispetto dei tempi del procedimento rilascio autorizzazioni produttive e commerciali (I1667 - N. autorizzazioni produttive e commerciali verificate rilasciate entro 30 gg/I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate)*100	1.950	100			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,49	0,54			
Efficienza					
KP1228 - Media autorizzazioni produttive e commerciali per addetto I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate/I1675 - N. unità operative CdC commercio	311,52	605,91			
KP1233 - Utenti medi per addetto allo sportello commercio I1676 - N. utenti sportello commercio/I1675 - N. unità operative CdC commercio	1.025,09	896,59			
KP1236 - Tasso di copertura Servizio Commercio (I1661 - Entrate commercio (TOSAP/COSAP)/I1660 - Costo CdC Commercio)*100	0	0			
KP1237 - Costo medio autorizzazioni produttive e commerciali I1660 - Costo CdC Commercio/I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	2.165,22	138,31			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	1,30	1,98			
Qualità					

Copia conforme all'originale digitale
Cormano, 08/04/2025

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio I1659 - % gradimento del Servizio Commercio		0	0			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.10.99.99.000.7965.0 COMM. ATTIVITA' PROMOZIONE COMMERCIO	100	15.000	15.000	0	0
U.14.02.1.03.02.05.000.7871.0 COMM. - UTENZA ACQUA MERCATI COMUNALI	100	200	200	0	0
U.14.02.1.03.02.05.000.7870.0 COMM. - UTENZA ENERGIA ELETTRICA MERCATI COMUNALI	100	9.000	9.000	0	0
U.14.02.1.03.01.02.000.7840.0 COMM. - ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	100	350	350	0	0
U.14.02.1.03.02.99.000.7841.0 COMM. - SPESE PER SERVIZI	100	900	900	0	0
Totale dei costi diretti		25.450	25.450	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.448,78	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	40.939,40	Costo effettivo	13.040,62

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
140401 - SUAP (CDR 5)					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	20.594,50	20.696	0	0	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	101,08	90,85	0	0	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	36	36	36
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	62.326,80	143.489,40	13.040,62	143.489,40	143.489,40
I1685 - N. autorizzazioni SUAP verificate entro 30 gg	233	296	0	0	0
I1686 - N. domande SUAP da altri Enti pervenute	0	0	0	0	0
I1687 - N. domande SUAP evase	251,50	284	0	0	0
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	262	296	0	0	0
I1689 - N. domande SUAP pervenute	262	296	0	0	0
I1692 - N. istanze cessazione attività produttive evase	4	5	0	0	0
I1693 - N. istanze cessazione attività produttive presentate	4	5	0	0	0
I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti	0	0	0	0	0
I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati	0	0	0	0	0
I1702 - N. unità operative CdC SUAP	0,49	0,49	0,49	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	36	36	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	96	95,95			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1244 - Incidenza istruttorie atti a supporto di altri Enti sul totale atti SUAP (I1686 - N. domande SUAP da altri Enti pervenute/I1687 - N. domande SUAP evase)*100	0	0			
KP1245 - Grado di attuazione istanze cessazione attività produttive (I1692 - N. istanze cessazione attività produttive evase/I1693 - N. istanze cessazione attività produttive presentate)*100	100	100			
KP1246 - Grado di soddisfazione delle richieste Autorizzazione Unica Ambientale (I1701 - N. titoli A.U.A. rilasciati/I1700 - N. titoli A.U.A. pervenuti)*100	0	0			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	100	100			
KP1248 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio autorizzazioni SUAP (I1685 - N. autorizzazioni SUAP verificate entro 30 gg/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	87,28	100			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC SUAP/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,49	0,54			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC SUAP	512,14	581,35			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	244,81	505,24			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	3,02	6,93			

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.04.1.03.02.15.000.7700.0 AFF./PUBBL. - AGGIO CONCESSIONE SERVIZIO AFFISSIONI E PUBBLICITA' / CANONE UNICO	100	128.000	128.000	0	0
Totale dei costi diretti		128.000	128.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.448,78	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	143.489,40	Costo effettivo	13.040,62

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Commenti della valutazione	
Cormano, 08/04/2025	



Comune di Cormano - 2025
Città Metropolitana di Milano
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI
Descrizione	Agevolare i lavori del Consiglio Comunale attraverso la revisione e l'aggiornamento dell'attuale Regolamento
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	1 - SEGRETERIA GENERALE

Fasi di attuazione			
1	Analisi del testo vigente per verifica articoli da modificare/integrare/annullare	3	Supporto ai lavori della Commissione consiliare preposta
2	Predisposizione bozza di regolamento aggiornato	4	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi del testo vigente per verifica articoli da modificare/integrare/annullare	2025												
Predisposizione bozza di regolamento aggiornato	2025												
Supporto ai lavori della Commissione consiliare preposta	2025												
Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2429 - % rispetto dei tempi revisione Regolamento CC	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	20	
D6 progressione da D1 (D6O)	SIMONA COLOMBO	20	
C6 progressione da C (C6)	GABRIELLA MARINUCCI	20	

Considerazioni
Partecipa all'Obiettivo - Segretario Generale 40%

Valutazione

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - TRASVERSALE
Descrizione	La Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, avente per oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni - Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative" stabilisce che le amministrazioni assegnino specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale come elaborato mediante la PCC. Il presente obiettivo ha natura trasversale, essendo i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali tutti i dirigenti dell'Ente che devono quindi avere maggiore cura nella gestione dell'intero ciclo delle fatture, dai controlli ai fini dell'accettazione, fino alla liquidazione in tempi congrui per consentire all'Ufficio Ragioneria di emettere il mandato di pagamento entro il termine di legge. La normativa vigente in materia prevede che questo obiettivo abbia, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, un peso non inferiore al 30%. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture è stata rivista nel corso del 2024 al fine di migliorare l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:• verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa;• elaborazione degli atti di liquidazione entro 5 giorni dall'accettazione della fattura;• elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. Il nuovo obiettivo per il 2025 consiste nel proseguire nell'ottimizzazione dei tempi di pagamento, migliorando ulteriormente la performance dell'Ente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	4	Eventuale revisione del processo

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	2025													
Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	2025													
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	2025													
Eventuale revisione del processo	2025													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2360 - % rispetto dei tempi di accettazione della fattura	100	0	0	0
I2361 - % rispetto dei tempi di accettazione della fattura	90	0	0	0
I2362 - % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati	90	0	0	0
I2363 - Tempo medio pagamenti per Area servizi Interni e Finanze	27	0	0	0
I2364 - Tempo medio pagamenti per Area servizi alla Persona	27	0	0	0
I2365 - Tempo medio pagamenti per Area della vigilanza	27	0	0	0
I2366 - Tempo medio pagamenti per Area governo del Territorio	27	0	0	0
I2379 - % riduzione dei tempi medi di pagamento	10	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	25	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	25	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	25	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI	25	

Valutazione

Obiettivo Gestionale	REINGEGNERIZZAZIONE SERVIZIO TRIBUTI
Descrizione	L'ufficio tributi svolge un ruolo strategico nella gestione delle entrate dell'Ente, dal momento che le entrate di natura tributaria rappresentano una quota rilevante delle entrate correnti necessarie per garantire i servizi offerti ai cittadini, nel rispetto degli equilibri di bilancio. Per tale motivo è necessario investire sulla formazione del personale e sulla riorganizzazione dell'attività di accertamento. Dopo aver iniziato a gestire direttamente, nel corso del 2024, l'attività di accertamento IMU, senza più avvalersi di società esterne, l'obiettivo per il 2025 è quello di svolgere direttamente i controlli anche sulla TARI, nonché promuovere l'attività di recupero delle somme non riscosse, attraverso l'invio di solleciti prima e di atti preliminari alla riscossione coattiva poi. Continuano, invece, i controlli di nicchia, che richiedono conoscenze tecniche specifiche, come l'analisi dei fotovoltaici per le utenze non domestiche, le aree pertinenziali e le segnalazioni qualificate
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE

Fasi di attuazione			
1	Revisione e riorganizzazione del servizio tributi	3	Costante attività di bonifica della banca dati IMU ai fini dell'emissione diretta degli avvisi di accertamento
2	formazione on site del personale e revisione della distribuzione delle mansioni	4	Bonifica della banca dati TARI ai fini dell'emissione dei solleciti e/o degli avvisi di accertamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione e riorganizzazione del servizio tributi	2025												
formazione on site del personale e revisione della distribuzione delle mansioni	2025												
Costante attività di bonifica della banca dati IMU ai fini dell'emissione diretta degli avvisi di accertamento	2025												
Bonifica della banca dati TARI ai fini dell'emissione dei solleciti e/o degli avvisi di accertamento	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I346 - N. avvisi accertamento emessi IMU	500	0	0	0
I2380 - N. avvisi di accertamento in rettifica	300	0	0	0
I2381 - N. casi di evasione utenze non domestiche riscontrati	150	0	0	0
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	592.127,12	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	10	
C1 posizione accesso (C1)	CETTINA CASALE	20	

Considerazioni
Partecipano all'obiettivo RIMOLI 30% - Istruttore 20%
Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NELL'AMBITO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI - INTERSETTORIALE
Descrizione	Il nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. n. 36/2023) ha introdotto, dal 1° gennaio 2024, nuove regole con l'obiettivo della "digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti". La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione siano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Occorre quindi procedere alla formazione per acquisire le necessarie competenze per operare sulle piattaforme certificate e dare attuazione alle disposizioni normative in materia. Si tratta di un percorso che richiede un'analisi delle diverse fattispecie, una formazione specifica con gli strumenti messi a disposizione delle piattaforme, contemporaneamente, un allineamento con gli obblighi in materia di trasparenza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	11
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	1 - SEGRETERIA GENERALE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	1 Formazione tramite webinar dedicati e approfondimento tramite le FAQ per le schede di avvio degli appalti, delle schede relative alla procedura di gara, delle schede relative alla fase di esecuzione e collaudo	3	Formazione interna per gli uffici sull'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, come previsto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.Lgs. n. 36/2023), per acquisire le informazioni certificate comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico- finanziario in capo agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
2	Formazione interna per gli uffici sull'utilizzo del DGUE	4	Predisposizione di un vademecum per la compilazione delle schede ANAC per le diverse fasi di cui si compone il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici secondo il dettato dell'art. 21 del D.Lgs. 36/2023 (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) al fine di assolvere gli obblighi di comunicazione che alimentano le banche dati pubbliche gestite da ANAC

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Formazione tramite webinar dedicati e approfondimento tramite le FAQ per le schede di avvio degli appalti, delle schede relative alla procedura di gara, delle schede relative alla fase di esecuzione e collaudo	2025												
Formazione interna per gli uffici sull'utilizzo del DGUE	2025												
Formazione interna per gli uffici sull'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, come previsto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.Lgs. n. 36/2023), per acquisire le informazioni certificate comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico- finanziario in capo agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici	2025												
Predisposizione di un vademecum per la compilazione delle schede ANAC per le diverse fasi di cui si compone il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici secondo il dettato dell'art. 21 del D.Lgs. 36/2023 (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) al fine di assolvere gli obblighi di comunicazione che alimentano le banche dati pubbliche gestite da ANAC	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2412 - % rispetto delle fasi e dei tempi Digitalizzazione Appalti	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI		
D6 progressione da D1 (D6O)	SIMONA COLOMBO		
C6 progressione da C (C6)	GIUSEPPINA CERMENATI		
C3 progressione da C (C3)	NADIA MARIA BOZZOLAN	COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI	Cormano, 08/04/2025	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRA BRAVI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI		
D3 progressione da D1 (D30)	GIOVANNA SERRAINO		
D3 progressione da D1 (D30)	ANNAMARIA BETTONI		
C5 progressione da C (C5)	SERENA CORTI		
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		
D1 posizione accesso (D1)	RICCARDO ANTONIOL		
C1 posizione accesso (C1)	SARA DE MATOLA		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	COMPLETAMENTO REALIZZAZIONE INVESTIMENTO PNRR 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” -TRASVERSALE
Descrizione	L'obiettivo consiste nella realizzazione di una nuova suite gestionale in cloud, per la realizzazione dell'investimento PNRR 1,2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", a seguito dell'adesione all'accordo quadro per i servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni stipulato da CONSIP -- lotto 4. Restano da migrare i seguenti applicativi: Area Presenze Assenze, Area Patrimonio. La fase successiva è quella dell'asseverazione da parte di PaDigitale al fine di ottenere l'erogazione del finanziamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Migrazione dell'inventario comunale per mobili ed immobili nel gestionale del Patrimonio in cloud condiviso con società incaricata	4	Monitoraggio attuazione
2	Introduzione del gestionale sulla rilevazione delle presenze	5	Asseverazione
3	formazione del personale sui programmi gestionali	6	Richiesta erogazione del contributo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Migrazione dell'inventario comunale per mobili ed immobili nel gestionale del Patrimonio in cloud condiviso con società incaricata	2025												
Introduzione del gestionale sulla rilevazione delle presenze	2025												
formazione del personale sui programmi gestionali	2025												
Monitoraggio attuazione	2025												
Asseverazione	2025												
Richiesta erogazione del contributo	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2271 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2303 - N. Giorni interruzione di servizio	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C6 progressione da C (C6)	MARIA NICOLA CIAFARDO	10	
D1 posizione accesso (D1)	DANIELE FRANZONI	10	
D6 progressione da D1 (D60)	SIMONA COLOMBO	25	
C3 progressione da C (C3)	SONIA TRUANT	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	5	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	5	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI	5	
C1 posizione accesso (C1)	ILARIA MELONI	10	

Considerazioni
Partecipano all'obiettivo: TECNICO
Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE FINANZIATO DA PNRR Misura 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Il presente obiettivo ha lo scopo di aderire a SEND - Servizio Notifiche Digitali, la nuova piattaforma realizzata da PagoPA S.p.A. oggi a disposizione degli enti pubblici per digitalizzare e semplificare la notificazione a valore legale degli atti amministrativi, con risparmio per la spesa pubblica, minori oneri di notifica per i cittadini ed un’esperienza utente più efficace.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	pubblicazioni API su Piattaforma PDND di test	4	formazione del personale
2	pubblicazioni API su Piattaforma PDND di produzione	5	approvazione CRE e richiesta di finanziamento
3	accreditamento	6	monitoraggio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
pubblicazioni API su Piattaforma PDND di test	2025												
pubblicazioni API su Piattaforma PDND di produzione	2025												
accreditamento	2025												
formazione del personale	2025												
approvazione CRE e richiesta di finanziamento	2025												
monitoraggio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2415 - % rispetto delle fasi e dei tempi di accreditamento	100	0	0	0
I2414 - N. API pubblicate su Piattaforma PDND	0	0	0	0
I2416 - verifica positiva di conformità del progetto (OK=100)	100	0	0	0
I2417 - % rispetto delle fasi e dei tempi Notifiche Digitali	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI		
D6 progressione da D1 (D6O)	SIMONA COLOMBO		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	REDAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici è necessario redigere il Manuale di gestione documentale con l'obiettivo di descrivere il sistema di gestione dei documenti e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e dei fascicoli
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	1 Incontro con la softwarehouse incaricata propedeutico per la raccolta di informazioni generali per la definizione dello stato dell'arte della gestione documentale e per la predisposizione di una bozza di manuale di gestione documentale. Durante l'incontro si approfondirà anche il contesto normativo (CAD e Regole Tecniche) che obbliga alla stesura del manuale di gestione documentale e gli adempimenti normativi relativi alla Conservazione a Norma dei documenti informatici. Saranno raccolte anche le specifiche particolarità dell'Ente. All'incontro dovranno essere presenti i responsabili del servizio protocollo e archivio	3	Verifica e redazione conclusiva del Manuale della Gestione Documentale e suoi allegati per la verifica, integrazione e completamento.
2	Predisposizione di una Bozza di Manuale della Gestione Documentale e relativi allegati. L'attività sarà svolta degli esperti della softwarehouse. Sarà compito dell'Ente far pervenire la documentazione e le informazioni specifiche necessarie alla personalizzazione	4	Approvazione della versione finale del Manuale di Gestione Documentale e della sua gestione operativa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Incontro con la softwarehouse incaricata propedeutico per la raccolta di informazioni generali per la definizione dello stato dell'arte della gestione documentale e per la predisposizione di una bozza di manuale di gestione documentale. Durante l'incontro si approfondirà anche il contesto normativo (CAD e Regole Tecniche) che obbliga alla stesura del manuale di gestione documentale e gli adempimenti normativi relativi alla Conservazione a Norma dei documenti informatici. Saranno raccolte anche le specifiche particolarità dell'Ente. All'incontro dovranno essere presenti i responsabili del servizio protocollo e archivio	2025												
Predisposizione di una Bozza di Manuale della Gestione Documentale e relativi allegati. L'attività sarà svolta degli esperti della softwarehouse. Sarà compito dell'Ente far pervenire la documentazione e le informazioni specifiche necessarie alla personalizzazione	2025												
Verifica e redazione conclusiva del Manuale della Gestione Documentale e suoi allegati per la verifica, integrazione e completamento.	2025												
Approvazione della versione finale del Manuale di Gestione Documentale e della sua gestione operativa	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2428 - % rispetto delle fasi e dei tempi gestione documentale	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	10	
D6 progressione da D1 (D6O)	SIMONA COLOMBO	10	
D4 progressione da D1 (D4O)	LAURA FIORELLISI	30	
C1 posizione accesso (C1)	VALENTINA DEBOLEZZA	20	COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
C1 posizione accesso (C1)	GABRIELE MIRABELLA	20	Cormano, 08/04/2025

Obiettivo Gestionale	OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE FINANZIATO DA PNRR: MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)” - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Il presente obiettivo ha lo scopo di aderire ai servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). L'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	La candidatura è stata ammessa e il CUP è stato richiesto. In attesa dell'emissione del decreto di finanziamento da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale si svolge la fase istruttoria del progetto		

Cronoprogramma													
Descrizione			Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott
La candidatura è stata ammessa e il CUP è stato richiesto. In attesa dell'emissione del decreto di finanziamento da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale si svolge la fase istruttoria del progetto			2025										

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2413 - % rispetto delle fasi e dei tempi Obiettivo PNRR Anagrafe Stato Civile	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	20	
C2 progressione da C (C2)	CONCETTA GALLO	10	
C3 progressione da C (C3)	STEFANIA RUSSO	10	
C3 progressione da C (C3)	OLIVIA CURTI OLIVIA	10	

Considerazioni
Partecipano all'obiettivo: CAVALIERE 20% LOGOZZO 10%
Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	FACILITAZIONE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - TRASVERSALE
Descrizione	L'obiettivo consiste nel rivedere e razionalizzare tutti i regolamenti a carattere generale che impattano sulla gestione delle risorse umane, quali il regolamento generale dei servizi e degli uffici, il regolamento sul lavoro agile, il regolamento sugli incentivi, ed il codice di comportamento, al fine non solo di adeguare gli attuali strumenti in vigore alle novità introdotte dal legislatore ma soprattutto di dotare l'Ente di regolamenti snelli e di facile applicazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	1 - SEGRETERIA GENERALE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Analisi regolamenti in vigore al fine di individuare le parti da migliorare/modificare	3	Confronto sindacale (ove previsto)
2	Condivisione tra le aree dirigenziali dei principi e dei criteri generali	4	Approvazione e informativa nuovi regolamenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi regolamenti in vigore al fine di individuare le parti da migliorare/modificare	2025												
Condivisione tra le aree dirigenziali dei principi e dei criteri generali	2025												
Confronto sindacale (ove previsto)	2025												
Approvazione e informativa nuovi regolamenti	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	10	
D1 posizione accesso (D1)	DANIELE FRANZONI	10	
C6 progressione da C (C6)	MARIA NICOLA CIAFARDO	10	
C3 progressione da C (C3)	SONIA TRUANT	10	
Sergretario Generale	DORA TOMMASELLI	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI	10	
C1 posizione accesso (C1)	ILARIA MELONI	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PIANO DI FORMAZIONE - TRASVERSALE
Descrizione	Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa; La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019- 2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. A ciò si aggiunga anche la Nuova Direttiva Zangrillo del 22/01/2025 sulla formazione. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'ente intende anche partecipare al bando Formez per la formazione, al fine di reperire risorse necessarie per l'attuazione del piano della formazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali, anticorruzione, appalti, etc.)	5	Predisposizione del Piano Triennale della formazione
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Adesione Bando Formez finanziato da PNRR
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Attuazione del Piano formativo
4	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita professionale	8	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali, anticorruzione, appalti, etc.)	2025												
Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	2025												
Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	2025												
Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita professionale	2025												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione	2025												
Adesione Bando Formez finanziato da PNRR	2025												
Attuazione del Piano formativo	2025												
Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2382 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100	0	0	0
I2383 - grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	75	0	0	0
I2384 - n° ore di formazione obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, corruzione, trasparenza)	400	0	0	0
I2385 - n° ore di formazione specialistica	100	0	0	0
I2386 - n° ore di formazione su competenze trasversali	80	0	0	0
I2387 - % di attuazione del Piano Formativo	100	0	0	0
I2388 - % rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	30	
D6 progressione da D1 (D6O)	SIMONA COLOMBO	5	
C3 progressione da C (C3)	SONIA TRUANT	5	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI	20	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - TRASVERSALE
Descrizione	Il Comune di Cormanò, con delibera di CC n. 12 del 11/03/2013, e con successiva modifica/integrazione con delibera CC n. 29 del 01/10/2018, ha approvato il regolamento sui controlli interni. Con questo obiettivo si intende innanzitutto rivedere il regolamento comunale, anche alla luce delle novità di legge (per es. l'inserimento del controllo sui tempi di pagamento delle fatture tra i controlli di regolarità amministrativo contabile). In secondo luogo si intende verificare che vengano predisposti tutti i reports previsti dalla legge per ogni tipologia di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari, controllo strategico, controllo di qualità e controllo sulle partecipate) che sono anche alla base del referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE
Altri CDR coinvolti	1 - SEGRETERIA GENERALE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	verifica delle attività di controllo e predisposizione dei reports previsti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica delle attività di controllo e predisposizione dei reports previsti	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	40	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	10	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	10	

Considerazioni
Partecipano all'obiettivo: Segretario Generale 30% - CAGNOLI 10
Valutazione

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Gestionale	PALESTRE DI DEMOCRAZIA: CONSOLIDAMENTO CCRR E AVVIO FORUM GIOVANI
Descrizione	Oltre a consolidare definitivamente, dopo il primo biennio, l'esperienza di coinvolgimento dei minori (11-12 anni) nelle scelte della pubblica amministrazione, si vuole in questo ultimo anno di progetto far partire una iniziativa pilota (Forum Giovani) che offra una palestra di democrazia ai giovani 14-30 anni stimolandoli ad un sguardo fuori di sè, al bene comune, e insieme arricchendo di uno sguardo nuovo e diverso la pubblica amministrazione stessa, che non potrà che beneficiare delle opinioni e proposte di cittadini vitali ed entusiasti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Formazione team interno e redazione avvisi, materiale divulgativo	4	Assistenza al Forum per le sedute (messa a disposizione luoghi per riunioni, contatti con altri uffici per richiesta informazioni, ecc)
2	Campagna informativa - vaglio candidature alla luce die criteri fissati	5	Supporto nell'organizzazione di incontri con funzionari/dirigenti e/o politici
3	Formazione forum e convocazione prima seduta-sostegno nelle fasi di elezione dei propri organi (presidente, segretario)	6	Monitoraggio in itinere

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione team interno e redazione avvisi, materiale divulgativo	2025												
Campagna informativa - vaglio candidature alla luce die criteri fissati	2025												
Formazione forum e convocazione prima seduta-sostegno nelle fasi di elezione dei propri organi (presidente, segretario)	2025												
Assistenza al Forum per le sedute (messa a disposizione luoghi per riunioni, contatti con altri uffici per richiesta informazioni, ecc)	2025												
Supporto nell'organizzazione di incontri con funzionari/dirigenti e/o politici	2025												
Monitoraggio in itinere	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2455 - N CANDIDATURE PRESENTATE	15	0	0	0
I2456 - N. SEDUTE DEL FORUM NEL 2025	4	0	0	0
I2457 - N. PROPOSTE AVANZATE DAL FORUM	2	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6 progressione da D1 (D6O)	ANGELA GIGLIO	30	
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO	5	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	15	
D6 progressione da D1 (D6O)	SIMONA COLOMBO	5	
C2 progressione da C (C2)	STEFANIA MICELI	20	
C1 posizione accesso (C1)	STEFANIA ACCOSA	25	

Considerazioni
Monitoraggio Ottobre - In linea con i valori di risultato attesi
Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	REVISIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO LIBRARIO E DOCUMENTALE IN PREPARAZIONE AL TRASLOCO
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'effettuare una revisione straordinaria del patrimonio librario, prevedendo uno scarto più massiccio di quello che viene effettuato come operazioni di manutenzione del patrimonio abitudinariamente. Contestualmente verrà revisionato e scartato tutto il posseduto di documenti che si è accumulato nel corso dei trentanni che la Biblioteca ha passato in via Edison. Il tutto in previsione del trasloco presso il Bi, ma anche per liberare spazio che possa essere vissuto al meglio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Scarto del patrimonio librario e documentale presso la Biblioteca dei Ragazzi e la Biblioteca di via Edison.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Scarto del patrimonio librario e documentale presso la Biblioteca dei Ragazzi e la Biblioteca di via Edison.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2433 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2434 - N. Volumi scartati	3.000	0	0	0
I2435 - Metri lineari documenti liberati	10	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2 progressione da C (C2)	VALENTINA VILLA	25	
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRO ETTORE CIMO'	25	
C1 posizione accesso (C1)	EDWARD DANIELI	20	
B4 progressione da B3 dopo 22/1/04 (B4N)	MATTEO BINASCHI	20	
C6 Educatore progressione da C (C6B)	MARIACHIARA BRAMBILLA	5	
C6 progressione da C (C6)	CHIARA FLAVIA RUZZON	5	

Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	STRUTTURAZIONE DI UN'OFFERTA CULTURALE AMPIA E DIFFERENZIATA SULL'INTERO ANNO
Descrizione	Negli ultimi tre lustri gli eventi organizzati direttamente dal Servizio Cultura comunale si sono focalizzati su alcuni momenti e temi specifici (25 Aprile, Ottobre Manzoniano, Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne). Nel 2024 è stato fatto un primo tentativo di ampliare l'offerta, sia con un calendario di eventi che coprisse più periodi dell'anno, sia affrontando tematiche differenti. Obiettivo del 2025, da consolidare ed ampliare nel 2026 e 2027, sarà l'offerta di eventi culturali durante tutto l'anno, su temi e con linguaggi diversi, in modo da dare continuità temporale e poter avvicinare target differenziati, così da offrire un servizio rivolto ad un'ampia fetta di cittadinanza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Organizzazione eventi culturale per Giornata della Memoria (gennaio), del Ricordo (febbraio), Marzo della Donna (inizio marzo), Settimana della legalità (seconda metà marzo), Festa della Liberazione (Aprile), Estate all'Aperto (Giugno e Luglio), Ottobre manzoniano (Settembre e ottobre), Giornata Internazionale della Donna (Novembre), Aspettando Natale (Novembre e Dicembre)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Organizzazione eventi culturale per Giornata della Memoria (gennaio), del Ricordo (febbraio), Marzo della Donna (inizio marzo), Settimana della legalità (seconda metà marzo), Festa della Liberazione (Aprile), Estate all'Aperto (Giugno e Luglio), Ottobre manzoniano (Settembre e ottobre), Giornata Internazionale della Donna (Novembre), Aspettando Natale (Novembre e Dicembre)	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2444 - N. eventi complessivi organizzati annualmente (escluso OM)	12	0	15	15
I2443 - N. eventi complessivi organizzati annualmente	35	0	40	40
I2445 - N. mesi in cui vengono offerti eventi culturali	10	0	11	11
I2446 - N. tipologie diverse di offerta culturale nell'anno	7	0	10	10

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	10	
D6 progressione da D1 (D60)	ANGELA GIGLIO	30	
C2 progressione da C (C2)	STEFANIA MICELI	30	
C2 progressione da C (C2)	VALENTINA VILLA	5	
C1 posizione accesso (C1)	STEFANIA ACCOSA	5	
B1 posizione accesso (B1)	ROMINA GRECO	10	
B3 progressione da B1 (B30)	RACHELA BAUSILIO	5	

Valutazione

Obiettivo Gestionale	BORSE DI STUDIO 2025 (PREMIAZIONE ALUNNI ISCRITTI A.S. 2023/2024)
Descrizione	L'A.C. ritiene importante promuovere e sostenere gli studenti delle scuole secondarie di primo grado, residenti a Cormano, particolarmente meritevoli e le loro famiglie.In linea con gli scorsi anni, l'obiettivo sarà quello di premiare chi, al termine del percorso di studi a.s. 2023/2024, ha raggiunto ottimi risultati scolastici mediante la corresponsione di borse di studio.Si è scelto inoltre di privilegiare la fascia di età corrispondente alla scuola secondaria di primo grado affinché questo momento costituisca gratificazione e stimolo per il percorso successivo. L'intento ultimo è quello di valorizzare la scuola e la sua importanza, incoraggiando e sostenendo l'impegno dei giovanissimi del territorio. Si procederà a fare una prima stima degli studenti residenti frequentanti le scuole del territorio e limitrofe che abbiano raggiunto, nell'anno scolastico 2023/2024, la votazione massima. Saranno definiti i requisiti per l'assegnazione delle Borse di Studio e sarà organizzata una cerimonia pubblica di consegna delle borse di studio agli studenti vincitori.L'A.C. ha promosso anche l'iniziativa volta a sostenere, con un contributo pari a € 100,00, l' acquisto di libri di testo e materiale scolastico a supporto della didattica a favore degli alunni delle classi prime delle scuole secondarie di primo grado di Cormano per l' a.s. 2024/2025. Considerato che avanzeranno delle somme, si ritiene opportuno utilizzarle per il finanziamento delle Borse di Studio (salvo eventuali risorse aggiuntive).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Deliberazione di Giunta che stabilisce i criteri per l'erogazione delle somme a favore degli studenti meritevoli (importi, votazione richiesta, classe frequentante, ecc..) e definizione tempistiche comunicazioni/organizzazione evento di premiazione	3	Organizzazione dell'evento di premiazione e consegna BORSE DI STUDIO
2	Comunicazione e pubblicizzazione iniziativa sul sito web istituzionale, raccolta domande di adesione da parte delle famiglie che rispettano i criteri stabiliti, verifica e istruttoria delle stesse	4	Liquidazione delle somme a favore degli studenti meritevoli

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Deliberazione di Giunta che stabilisce i criteri per l'erogazione delle somme a favore degli studenti meritevoli (importi, votazione richiesta, classe frequentante, ecc..) e definizione tempistiche comunicazioni/organizzazione evento di premiazione	2025												
Comunicazione e pubblicizzazione iniziativa sul sito web istituzionale, raccolta domande di adesione da parte delle famiglie che rispettano i criteri stabiliti, verifica e istruttoria delle stesse	2025												
Organizzazione dell'evento di premiazione e consegna BORSE DI STUDIO	2025												
Liquidazione delle somme a favore degli studenti meritevoli	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2436 - % rispetto delle fasi e dei tempi erogazione borse di studio	100	0	0	0
I2437 - Importo da impegnare borse di studio (PREVISIONE)	10.000	0	0	0
I2438 - N. borse di studio concesse (2024)	66	0	0	0
I2439 - N. domande studenti meritevoli residenti a Cormano attese	66	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	36	
D3 progressione da D1 (D30)	GIOVANNA SERRAINO	32	
C5 progressione da C (C5)	SERENA CORTI	32	

Valutazione

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	RIMODULAZIONE DELLA FESTA ANNUALE DELLO SPORT E DELLE ASSOCIAZIONI
Descrizione	La Festa dello Sport e delle Associazioni è diventata negli anni un momento atteso dalla cittadinanza (che può venire a contatto con le varie realtà e conoscere da vicino le opportunità offerte sul territorio) e dalle realtà del Terzo Settore (che si fanno conoscere e si incontrano). Per quanto le ultime due edizioni abbiano registrato una affluenza media molto ampia e grande soddisfazione in tutti, si sono denotate alcune carenze (ad esempio scarsa presenza agli eventi serali) che sarebbe consigliabile migliorare. Occorrerà anche rivedere tutto l’aspetto “ristoro” alla luce della situazione che si delinea al Bar Factory, del quale si prospetta la riapertura. A fine 2024 è scaduta anche la relazione tecnica, pertanto occorrerà rivedere anche la parte autorizzatoria. Ci si pone l’obiettivo di rimodulare l’organizzazione dell’evento, al fine di trovare un assetto definitivo che risponda in maniera completamente soddisfacente a tutte le esigenze e in tutti gli aspetti, facendo sempre più della festa dello Sport e delle Associazioni una data fondamentale per l’intera Comunità Cormanese.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Incontri con Suap	5	Incontri con protezione civile e ANC per messa in sicurezza festa
2	Formazione team interno per progettazione e messa in evidenza die problemi da risolvere, impostazione piani di comunicazione ecc.	6	Incarichi a professionisti per relazione tecnica e allegati
3	Riunioni con associazioni culturali, ambientaliste, socio-assistenziali, ecc per definizione programma e dislocazioni	7	Campagna di pubblicizzazione
4	Incontri con Consulta Sport per programma e dislocazioni	8	Incontri di monitoraggio e valutazione con tutti gli attori coinvolti per vedere cosa ha funzionato e cosa è necessario ancora rivedere per il 2026 anche con somministrazione sondaggio customer Satisfaction ai soggetti coinvolti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontri con Suap	2025												
Formazione team interno per progettazione e messa in evidenza die problemi da risolvere, impostazione piani di comunicazione ecc.	2025												
Riunioni con associazioni culturali, ambientaliste, socio-assistenziali, ecc per definizione programma e dislocazioni	2025												
Incontri con Consulta Sport per programma e dislocazioni	2025												
Incontri con protezione civile e ANC per messa in sicurezza festa	2025												
Incarichi a professionisti per relazione tecnica e allegati	2025												
Campagna di pubblicizzazione	2025												
Incontri di monitoraggio e valutazione con tutti gli attori coinvolti per vedere cosa ha funzionato e cosa è necessario ancora rivedere per il 2026 anche con somministrazione sondaggio customer Satisfaction ai soggetti coinvolti	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2447 - N. soggetti del Terzo Settore coinvolti (associazioni di vario tipo, oratori, ecc)	40	0	45	45
I2448 - % di giudizi più che sufficienti (voto complessivi di almeno 7 su 10) nel sondaggio post festa tra i soggetti Terzo Settore coinvolti	90	0	95	98
I2449 - % di giudizi grande soddisfazione (voto complessivi di almeno 9 su 10) nel sondaggio post festa tra i soggetti Terzo Settore coinvolti	30	0	51	60

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	8	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	5	
D6 progressione da D1 (D6O)	ANGELA GIGLIO	23	
D5 progressione da D1 (D5O)	NADIA RADAELLI	6	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Corrado, 08/04/2025

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3 progressione da C (C3)	STEFANIA MOGENTALE	7	
C2 progressione da C (C2)	STEFANIA MICELI	10	
C2 progressione da C (C2)	VALENTINA VILLA	7	
C1 posizione accesso (C1)	EDWARD DANIELI	3	
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRO ETTORE CIMO'	3	
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO	5	
B4 progressione da B3 dopo 22/1/04 (B4N)	CARLO GIOIA	2	
B4 progressione da B3 dopo 22/1/04 (B4N)	DAVIDE BELTRAME	2	
C1 posizione accesso (C1)	STEFANIA ACCOSA	7	
B1 posizione accesso (B1)	ROMINA GRECO	6	
B3 progressione da B1 (B3O)	RACHELA BAUSILIO	6	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	PROGETTO ASILO NIDO - INCONTRI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'
Descrizione	Sul territorio comunale, sono presenti due asili nido:- “IL BRUCO VERDE”, via Somalia, 25- “IL TRENINO” in via XXIV Maggio, 74 che accolgono, per l’a.e. 2024/2025 un totale di 107 bambini.I servizi per la prima infanzia, rivolti alle bambine e ai bambini tra 0 e 3 anni, sono oggetto di particolare attenzione per l’Amministrazione Comunale che intende sostenere le famiglie nelle funzioni di cura attraverso l’offerta di servizi educativi e percorsi rivolti ai genitori.il servizio Asilo Nido, infatti, è inteso non solo come un luogo dove i bambini/e vivono esperienze di gioco che aiutano e favoriscono la loro crescita, ma anche come spazio che accoglie le famiglie e che offre ai genitori momenti di scambio, condivisione e confronto anche nell’ottica di dare coerenza e continuità educativa tra nido e casa.In quest’ottica, negli ultimi anni, gli Asili Nido del territorio hanno promosso dei progetti rivolti alle famiglie che hanno previsto, tra l’altro, l’attivazione dello sportello di counselling e dei “salotti pedagogici”. Nel 2025 invece - nell’ambito territoriale del SISTEMA INTEGRATO 0-6, finanziato da Regione Lombardia - il Comune di Cormano propone una serie di incontri a sostegno della genitorialità che si svolgeranno presso l’asilo Nido IL BRUCO VERDE.Nello specifico il progetto “LE PAROLE PER CRESCERE” prevede l’organizzazione di tre incontri gratuiti con la presenza di una psicologa, una pedagoga e un’ ostetrica. Si tratta di un progetto intercomunale, realizzato in collaborazione con il Comune di Milano, ASST Nord Milano, Fondazione Stein che coinvolge i Comuni d’ambito.Le tematiche affrontate riguarderanno l’educazione, la relazione familiare, i bisogni e il benessere dei più piccoli.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Incontri del CPT (Coordinamento Pedagogico Territoriale) legati a tematiche educative, di sostegno alle famiglie e formazione nell’ambito delle attività previste dal Sistema educativo integrato regionale 0-6 anni	3	Organizzazione e calendarizzazione incontri, in collaborazione con gli altri soggetti coinvolti
2	Incontri specifici legati al progetto LE PAROLE PER CRESCERE	4	Comunicazione alle famiglie attraverso news dedicata e coinvolgimento di altre realtà sul territorio (Direzioni Didattiche, Scuole dell’Infanzia statali e paritarie, Consultorio, Biblioteca)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontri del CPT (Coordinamento Pedagogico Territoriale) legati a tematiche educative, di sostegno alle famiglie e formazione nell’ambito delle attività previste dal Sistema educativo integrato regionale 0-6 anni	2024												
Incontri specifici legati al progetto LE PAROLE PER CRESCERE	2025												
Organizzazione e calendarizzazione incontri, in collaborazione con gli altri soggetti coinvolti	2025												
Comunicazione alle famiglie attraverso news dedicata e coinvolgimento di altre realtà sul territorio (Direzioni Didattiche, Scuole dell’Infanzia statali e paritarie, Consultorio, Biblioteca)	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2440 - N. News e comunicazioni	2	0	0	0
I2441 - N. incontri CPT	3	0	0	0
I2442 - N. incontri con coordinatrici svolti in merito al progetto LE PAROLE PER CRESCERE	3	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	36	
D3 progressione da D1 (D30)	GIOVANNA SERRAINO	32	
C5 Educatore progressione da C (C5B)	MARISA PICOZZI	32	

Valutazione

Obiettivo Gestionale	AVVIO PROGETTO APPARTAMENTO CONDIVISO PRESSO STRUTTURA EX VILLA FLORA
Descrizione	La proposta presentata da Villa Flora Srl, Extramoenia Spa e la Iniziativa srl relativa all'acquisto del complesso denominato il Granchio prevedeva, oltre che la demolizione e ricostruzione dell'immobile e la stipula di una convenzione per la riserva di n 8 posti in Rsa e la fornitura di 15 pasti gratuiti al giorno, anche la messa a disposizione di n. 5 bilocali residenziali per persone fragili (ultra sessantacinquenni, nuclei in difficoltà) individuati dal servizio sociale e n 15 bilocali come appartamenti residenziali a canone concordato.Successivamente, sulla base dell'esperienza maturata nella gestione di contratti di locazione temporanea si è convenuto che tale soluzione non risulta idonea per risolvere il problema della tensione abitativa: i nuclei inseriti tendevano a non rispettare il progetto previsto rimanendo per anni nell'appartamento assegnato senza pagare l'affitto e fino all'esecuzione dello sfratto.E' risultato invece più efficace l'utilizzo di alloggi protetti e/o condivisi che permettono progetti mirati nei confronti di nuclei madre/bambino. La condivisione di spazi comporta spesso per il nucleo la necessità di cercare abitazioni più adeguate e chiudendo pertanto il progetto di autonomia in un periodo di circa 12/18 mesi. Per tale ragione la proposta iniziale è stata modificata in favore di appartamenti condivisi posti al secondo e terzo piano della ex struttura Villa Flora. La consegna degli spazi per gli alloggi protetti/condivisi è prevista per la fine del 2025. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di approvare il regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi entro la fine dell'anno e di procedere con le assegnazioni entro il primo trimestre del 2026.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Conclusioni degli accordi e stipula convenzione	5	Assegnazione degli alloggi
2	ristrutturazione dell'immobile ex villa flora a carico della proprietà	6	stipula del contratto e definizione del progetto abitativo
3	eventuale predisposizione degli appartamenti (arredi, utenze, etc etc)	7	verifica e monitoraggio
4	Approvazione regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conclusioni degli accordi e stipula convenzione	2023												
ristrutturazione dell'immobile ex villa flora a carico della proprietà	2024												
ristrutturazione dell'immobile ex villa flora a carico della proprietà	2025												
eventuale predisposizione degli appartamenti (arredi, utenze, etc etc)	2025												
Approvazione regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi	2025												
Assegnazione degli alloggi	2026												
stipula del contratto e definizione del progetto abitativo	2026												
verifica e monitoraggio	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2281 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	20	
D5 progressione da D1 (D50)	NADIA RADAELLI	15	
C1 posizione accesso (C1)	ELEONORA NICOLI	40	
D3 progressione da D1 (D30)	ANNAMARIA BETTONI	25	

Considerazioni
Monitoraggio Ottobre - In linea con i valori di risultato attesi
Valutazione

Obiettivo Gestionale	SPOSTAMENTO UFFICI IPIS PRESSO STRUTTURA EX VILLA FLORA
Descrizione	L'ultima proposta presentata da Villa Flora Srl, Extramoenia Spa e la Iniziativa srl relativa alla trasformazione dell'edificio di Via Ada Negri, prevede anche la locazione dei piani terra e del primo piano per attività direzionali per un periodo di 12 anni al 50% del canone di mercato.Tali locali destinati ad uffici verranno sublocati all'Azienda Consortile IPIS che pagherà l'affitto e le relative utenze.La consegna è prevista per la fine del primo trimestre 2025.L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di coprire i costi della sublocazione con il beneficio dello sconto del 50% del prezzo di mercato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Ristrutturazione dell'immobile ex villa flora a carico della proprietà	3	Trasferimento degli uffici di IPIS presso i locali di Via Ada Negri
2	Stipula del contratto di locazione con IPIS		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ristrutturazione dell'immobile ex villa flora a carico della proprietà	2024												
Ristrutturazione dell'immobile ex villa flora a carico della proprietà	2025												
Stipula del contratto di locazione con IPIS	2025												
Trasferimento degli uffici di IPIS presso i locali di Via Ada Negri	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2453 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	20	
D5 progressione da D1 (D50)	NADIA RADAELLI	15	
C1 posizione accesso (C1)	ELEONORA NICOLI	25	
D3 progressione da D1 (D30)	ANNAMARIA BETTONI	40	

Valutazione

Obiettivo Gestionale	TRESFERIMENTO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE
Descrizione	Il Servizio Sociale Tutela Minori si occupa della presa in carico di situazioni di famiglie con minori nelle quali sia coinvolta l'Autorità Giudiziaria e offre interventi di tipo psico-socio-educativo-assistenziale rivolti alla maternità, all'infanzia e all'età evolutiva; questi interventi si caratterizzano per la loro valenza preventiva e riparativa e sono rivolti in modo privilegiato al minore e alla sua tutela. Tra gli interventi di tutela rientrano anche quelli rivolti ai genitori con l'obiettivo di aiutare madri e padri, nei momenti di crisi, a riconoscere e recuperare le competenze di base per potere svolgere in modo sufficientemente buono le funzioni genitoriali.Il Servizio è rivolto ai bambini in situazioni di pregiudizio, a tutti coloro (mamme, papà, nonni, insegnanti, vicini di casa, etc.) che osservano situazioni di pregiudizio a carico di minori, a mamme e papà che hanno bisogno di supporto per trovare risposte adeguate alle domande dei loro figli, a coppie in conflitto che hanno bisogno di mediazione per gestire le funzioni genitoriali.Il servizio tutela minori fino al 2012 è stato gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale, in seguito al pensionamento dell'A.S. di riferimento è stato appaltato fino alla fine del 2024.In merito alla gestione del servizio in esame, si è ritenuto di optare per il modello dell'affidamento in house a favore dell'Azienda speciale Consortile Insieme per il Sociale (IPIS), già affidataria di numerosi altri servizi dal 2015, in quanto tale forma di affidamento oltre a mantenere i benefici, in termini di efficacia, della gestione in amministrazione diretta, può avvalersi di maggiore flessibilità, capacità di adattamento ed economie di scala dovuta da un maggior volume di produzione dato dalla molteplicità dei servizi gestiti in nome e per conto dei Comuni dell'Ambito territoriale di Cinisello Balsamo.L'azienda Ipis ha nella sua struttura organizzativa molte figure di psicologo e assistente sociale e un apparato amministrativo già consolidato che conferirebbe al servizio una maggior stabilità e affidabilità anche a livello organizzativo e strtturale.Per la gestione del servizio è già stato individuato personale con esperienza nella gestione di progetti su minori. Si ritiene pertanto la scelta dell'Azienda quella più opportuna. A partire da marzo 2025 la struttura avrà la seguente organizzazione:Coordinatore per 12 ore al mese;Assistente sociale: 1 tempo pieno e un part time al 50%;Psicologo: 18 ore settimanali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Stipula dei contratti a tempo determina da parte di IPIS al personale della Tutela Minori	4	Avvio del servizio da Marzo 2025
2	Presentazione alla Commissione Servizi Sociali e Sanità della "Relazione illustrativa per l'affidamento in house del servizio sociale professionale Tutela Minori all'Azienda speciale consortile IPIS Insieme per il social.	5	Monitoraggio
3	Approvazione della delibera di trasferimento del servizio da parte del Consiglio Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Stipula dei contratti a tempo determina da parte di IPIS al personale della Tutela Minori	2025												
Presentazione alla Commissione Servizi Sociali e Sanità della "Relazione illustrativa per l'affidamento in house del servizio sociale professionale Tutela Minori all'Azienda speciale consortile IPIS Insieme per il social.	2025												
Approvazione della delibera di trasferimento del servizio da parte del Consiglio Comunale	2025												
Avvio del servizio da Marzo 2025	2025												
Monitoraggio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2454 - % Rispetto fasi e tempo	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	50	
D5 progressione da D1 (D50)	NADIA RADAELLI	30	
D3 progressione da D1 (D30)	ANNAMARIA BETTONI	20	

Valutazione

Obiettivo Gestionale	REVISIONE CONVENZIONI, ASSEGNAZIONI SPAZI, AVVIO E GESTIONE TAVOLI DI CO-PROGETTAZIONE SOCIO CULTURALE
Descrizione	Negli ultimi anni a Cormano si è consolidato ed arricchito sempre più un tessuto associativo ampio, attivo e variegato (55 soggetti iscritti all'Albo Comunale). L'intento per il prossimo triennio è di continuare l'opera, iniziata nel secondo semestre 2024, di valorizzazione dell'associazionismo locale tramite un supporto che passi anche dalla stipula di convenzioni e dalla messa a disposizione di spazi per le attività. L'intento è quello di creare veri e propri tavoli di progettazione socio-culturali, ai sensi degli articoli 55 e 56 del Codice del Terzo Settore, in cui le associazioni si coordinino e siano messe nella condizione di imparare a conoscersi e a lavorare insieme a beneficio della cittadinanza. In tal modo ci si auspica di liberare entusiasmo, idee, progettualità che rendano la cittadinanza sempre più protagonista. Con la ristrutturazione dell'edificio del Bi e il trasferimento della Biblioteca, si libereranno (presumibilmente nel 2026) spazi che potranno ulteriormente ampliare i locali a disposizione delle associazioni. Occorrerà trovare le forme adeguate per governare questo passaggio importante e renderlo proficuo per Cormano.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Analisi situazione immobili e studio convenzioni in essere, in scadenza e scadute	5	Studio degli spazi cdi proprietà comunali a disposizione per attività associative e progettualità socio-culturali dopo i lavori di ristrutturazione al Bi
2	Convocazione e partecipazione riunioni tavoli di progettazione avviati. Costante monitoraggio delle esperienze e azioni di supporto e coordinamento	6	Incontri con le realtà associative
3	Incontri con le varie realtà associative, singolarmente e in gruppo.	7	Assegnazione spazi. Attivazione nuovi tavoli co progettazione e stipula convenzioni e contratti relativi
4	Stipula convenzioni e contratti		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Analisi situazione immobili e studio convenzioni in essere, in scadenza e scadute	2025													
Convocazione e partecipazione riunioni tavoli di progettazione avviati. Costante monitoraggio delle esperienze e azioni di supporto e coordinamento	2025													
Incontri con le varie realtà associative, singolarmente e in gruppo.	2025													
Stipula convenzioni e contratti	2025													
Studio degli spazi cdi proprietà comunali a disposizione per attività associative e progettualità socio-culturali dopo i lavori di ristrutturazione al Bi	2026													
Incontri con le realtà associative	2026													
Assegnazione spazi. Attivazione nuovi tavoli co progettazione e stipula convenzioni e contratti relativi	2026													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2450 - N. tavoli di progettazione partecipata funzionanti al 31/12	4	0	4	5
I2451 - N. Contratti o convenzioni in essere con associazioni per l'utilizzo di spazi comunali al 31/12	3	0	5	8
I2452 - N. Associazioni che utilizzano spazi comunali a vario titolo per l'organizzazione di attività culturali, o socio assistenziali al 31/12	10	0	15	20

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	20	
D6 progressione da D1 (D6O)	ANGELA GIGLIO	20	
D5 progressione da D1 (D5O)	NADIA RADAELLI	10	
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI	5	
C2 progressione da C (C2)	VALENTINA VILLA	10	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2 progressione da C (C2)	STEFANIA MICELI	15	
C6 progressione da C (C6)	GIUSEPPINA CERMENATI	10	
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	PNRR EDIFICI SCOLASTICI, PALAZZETTO DELLO SPORT E VERDE
Descrizione	Prosegue per il 2025 l'obiettivo di manutenzione straordinaria delle scuole di Via Ariosto e via Beccaria, di riqualificazione e adeguamento normativo del Palazzetto dello Sport di via Turati, di riqualificazione delle aree verdi anche mediante il potenziamento dei percorsi ciclopeditoni; interventi in tutto o in parte finanziati dal PNRR.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio esecuzione e stati avanzamento	3	Collaudo / CRE
2	Rendicontazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio esecuzione e stati avanzamento	2025												
Rendicontazione	2025												
Collaudo / CRE	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2180 - Rispetto fasi e tempi - PNRR %	0	0	0	0
I2241 - Rispetto fasi e tempi % Scuole	0	0	0	0
I2301 - % Rispetto fasi e tempi Palazzetto dello Sport	0	0	0	0
I2296 - % Rispetto fasi e tempi PNRR Parchi	100	0	0	0
I2244 - Rispetto fasi e tempi % PLIS Balossa	100	0	0	0
I2297 - % Rispetto fasi e tempi Ciclabile	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI		
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO		
C6 progressione da C (C6)	ADRIANO ACQUATI		
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRA BRAVI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		
C1 posizione accesso (C1)	SARA DE MATOLA		

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE "FACTORY CORMANO"
Descrizione	Ristrutturare integralmente il fabbricato destinato a bar sito all'interno del Parco dell'Acqua, denominato Factory Cormano, intervenendo sugli aspetti edili, impiantistici nonché di arredamento, al fine di permetterne una locazione "chiavi in mano".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	1 - SEGRETERIA GENERALE, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Affidamento incarico tecnico	3	Affidamento, consegna ed esecuzione lavori
2	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	4	Collaudo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento incarico tecnico	2025												
Redazione ed approvazione progetto esecutivo	2025												
Affidamento, consegna ed esecuzione lavori	2025												
Collaudo	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2431 - % rispetto delle fasi e dei tempi riqualificazione Factory Cormano	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI		
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO		
C6 progressione da C (C6)	ADRIANO ACQUATI		
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRA BRAVI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		
C1 posizione accesso (C1)	SARA DE MATOLA		

Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	II FUTURO DEL BÌ - FASE 1. PROGETTAZIONE - INTERSETTORIALE
Descrizione	Avviare la riqualificazione del Teatro Bì adeguando la progettazione definitiva già esistente alle sopravvenute disposizioni normative al fine di realizzare un nuovo polo culturale all’interno di spazi rinnovati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	1 - SEGRETERIA GENERALE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento progettuale	3	Approvazione progetto esecutivo
2	Ottenimento pareri (VV.F. e MIBAC)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento progettuale	2025												
Ottenimento pareri (VV.F. e MIBAC)	2025												
Approvazione progetto esecutivo	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2430 - % rispetto delle fasi e dei tempi - BI'	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI		
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO		
C6 progressione da C (C6)	ADRIANO ACQUATI		
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRA BRAVI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		
C1 posizione accesso (C1)	SARA DE MATOLA		

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	PROMUOVERE LA RIGENERAZIONE URBANA
Descrizione	Promuovere la rigenerazione degli ambiti degradati e dismessi presenti sul territorio, creando sinergie con i proprietari delle aree al fine di migliorare la qualità degli spazi pubblici e privati e dotare la città di nuove infrastrutture
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Istruttoria dei procedimenti presentati		
2	Adozione delle proposte di pianificazione attuativa		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Istruttoria dei procedimenti presentati	2025												
Adozione delle proposte di pianificazione attuativa	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2091 - N. ambiti di rigenerazione urbana individuati	0	0	0	0
I2432 - % riduzione dei termini di conclusione del procedimento (OK=100)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI		
C3 progressione da C (C3)	CONCETTINA ELIA		
C4 progressione da C (C4)	ERNESTO SALA		
C1 posizione accesso (C1)	SARA DE MATOLA		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	VARIANTE GENERALE DI PGT
Descrizione	Avviare la revisione generale del Piano di Governo del Territorio, al fine di rispondere alle attuali esigenze del territorio, di adeguarlo alla pianificazione di scala metropolitana e di recepire le normative aggiornate in materia di difesa del suolo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Avvio dei procedimenti (Variante e VAS) e della fase partecipativainteressati	3	Indizione della conferenza di scoping
2	Approvazione delle linee guida		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio dei procedimenti (Variante e VAS) e della fase partecipativainteressati	2025												
Approvazione delle linee guida	2025												
Indizione della conferenza di scoping	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2242 - Rispetto fasi e tempi %	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7 progressione da D1 (D7O)	ALFREDA MARCHESI		
C3 progressione da C (C3)	CONCETTINA ELIA		
C4 progressione da C (C4)	ERNESTO SALA		
D6 progressione da D1 (D6O)	ALESSANDRO MARTIRE		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		

Valutazione

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	NUCLEI STORICI - RIQUALIFICAZIONE ASSI VIARI
Descrizione	Completare i progetti di riqualificazione delle pavimentazioni delle porzioni del territorio identificabili come nuclei storici della città, compresa la via Caduti della Libertà
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio esecuzione e stati avanzamento	3	Collaudo / CRE
2	Rendicontazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio esecuzione e stati avanzamento	2025												
Rendicontazione	2025												
Collaudo / CRE	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2245 - Rispetto fasi e tempi % - Nuclei Storici	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7 progressione da D1 (D70)	ALFREDA MARCHESI		
C6 progressione da C (C6)	FIORINDA VECCHIO		
C6 progressione da C (C6)	ADRIANO ACQUATI		
C1 posizione accesso (C1)	ALESSANDRA BRAVI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI		
C1 posizione accesso (C1)	SARA DE MATOLA		

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Descrizione	Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione del cittadino
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Attivazione di interventi correttivi		
2	Verifica soddisfazione post interventi correttivi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione di interventi correttivi	2024												
Attivazione di interventi correttivi	2025												
Verifica soddisfazione post interventi correttivi	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2406 - N. utente ricevuti agli sportelli nel periodo di indagine	0	0	0	0
I2407 - N. questionari distribuiti	0	0	0	0
I2408 - % gradimento espressa dagli utenti	85	0	90	0
I2409 - N. interventi correttivi attuati	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		
C3 progressione da C (C3)	STEFANIA MOGENTALE		
C2 progressione da C (C2)	CONCETTA GALLO		

Valutazione

Obiettivo Strategico: 03.01 Una Città sicura e serena - 03	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	IMPLEMENTAZIONE STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA
Descrizione	Acquisizione nuovi dispositivi tecnologici quali telecamere intelligenti e software di analisi video per il riconoscimento dei comportamenti finalizzata al contrasto degli illeciti alle norme del Codice della Strada, per la riduzione dell'incidentalità stradale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Studio della Normativa e Questioni Legali	5	Integrazione con il Sistema di Gestione delle Sanzioni
2	Redazione piano finanziario per l'acquisto, l'installazione e la manutenzione	6	Formazione del Personale
3	Individuazione fornitori	7	Attivazione del sistema
4	Installazione degli Strumenti	8	Monitoraggio e Manutenzione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio della Normativa e Questioni Legali	2025												
Redazione piano finanziario per l'acquisto, l'installazione e la manutenzione	2025												
Individuazione fornitori	2025												
Installazione degli Strumenti	2025												
Integrazione con il Sistema di Gestione delle Sanzioni	2025												
Formazione del Personale	2025												
Attivazione del sistema	2025												
Monitoraggio e Manutenzione	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2424 - N. accertamenti con nuova tecnologia (almeno)	200	0	0	0
I2425 - % incremento accertamenti	100	0	0	0
I2426 - % riduzione degli incidenti stradali	5	0	10	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		

Considerazioni
Alla realizzazione dell'obiettivo partecipano tutti gli operatori di Polizia Locale

Valutazione

Obiettivo Strategico: 03.01 Una Città sicura e serena - 03	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Territorio sicuro	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	SICUREZZA PARTECIPATA
Descrizione	Applicare lo strumento della "sicurezza partecipata", ascoltando e coinvolgendo tutti gli interessati, con un ruolo fondamentale e proattivo da parte della Polizia Locale, di presidio del territorio con iniziative di prossimità
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Individuazione aree intervento	3	Esecuzione attività progettuali
2	Pianificazione interventi con tutti i soggetti interessati	4	Verifica e monitoraggio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione aree intervento	2025												
Pianificazione interventi con tutti i soggetti interessati	2025												
Esecuzione attività progettuali	2025												
Verifica e monitoraggio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	5	0	6	0
I2395 - % efficacia del pronto intervento (N. interventi / numero richieste della cittadinanza)	96	0	0	0
I723 - N. Interventi operativi di controllo dei cantieri stradali e delle attivita' di manomissione del suolo pubblico	15	0	0	0
I721 - N. servizi di polizia stradale per la prevenzione dell'incidentalità e la gestione delle criticità stradali, con impiego di strumentazioni tecniche ed informatiche (per esempio: telelaser, etilometro, strumenti per il controllo dell'autotrasporto, controllo del falso documentale, ecc.)	20	0	0	0
I753 - N. Servizi di polizia stradale per il controllo ed il presidio del territorio, per la gestione delle emergenze e delle criticità nella circolazione stradale e per garantire la prevenzione al fine della fruibilità delle aree urbane da parte della cittadinanza.	20	0	0	0
I706 - % gradimento sulla sicurezza percepita (indagine)	90	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		

Considerazioni
Alla realizzazione dell'obiettivo partecipano tutti gli operatori di Polizia Locale
Valutazione

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	PARTECIPAZIONE AL BANDO "BICI IN COMUNE"
Descrizione	Le attività che si andranno a realizzare con il progetto “BICI IN COMUNE” promosso da Ministero per lo Sport con il supporto dell’Associazione Nazionale dei Comuni Italiani e Sport e Salute SpA,consentiranno la riqualificazione del tratto di pista ciclabile di via Gandhi che collega il parco nord alla via Dei Giovi dove, con i prossimi lavori di riqualificazione della metrotranvia Limbiate-Milano, sarà realizzata una nuova pista ciclopedonale. Con l’adesione al bando da parte dell’Amministrazione di Cormano, da sempre impegnata a favorire la promozione della mobilità ciclistica dei propri concittadini e concittadine avendone a cuore il loro benessere, sarà possibile riqualificare un tragitto ciclopedonale già esistente ma che necessita di interventi manutentivi e di messa in sicurezza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1		3	
2			

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Valutazione

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	AGGIORNAMENTO PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO
Descrizione	Il presente progetto mira all'emanazione di un nuovo Piano Generale del Traffico. Quello in vigore, approvato dal Comune di Cormanò, risale all'anno 2005 e lo stesso non può più essere considerato adeguato rispetto alle mutate condizioni viabilistiche intervenute in questi ultimi anni ed agli interventi che hanno determinato un significativo cambiamento sulla mobilità, sulla circolazione, nei trasporti e sulla logistica;Il Piano Generale del Traffico Urbano è finalizzato al miglioramento delle condizioni di circolazione e della sicurezza stradale, alla riduzione degli inquinamenti atmosferico ed acustico, al contenimento del consumo energetico, al rispetto dei valori ambientali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione delle proposte di piano contenenti le indicazioni puntuali delle azioni di intervento da mettere in atto per il superamento delle criticità individuate nelle fasi precedenti.	3	Monitoraggio e rendicontazione del progetto
2	Approvazione nuovo PGTU		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione delle proposte di piano contenenti le indicazioni puntuali delle azioni di intervento da mettere in atto per il superamento delle criticità individuate nelle fasi precedenti.	2023												
Predisposizione delle proposte di piano contenenti le indicazioni puntuali delle azioni di intervento da mettere in atto per il superamento delle criticità individuate nelle fasi precedenti.	2024												
Approvazione nuovo PGTU	2024												
Monitoraggio e rendicontazione del progetto	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2326 - % rispetto delle fasi e dei tempi PGTU	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	60	
D1 Ind.Vig.SI PS posizione accesso (C1P)	NAZZARIO CAVALLO	40	

Considerazioni
Monitoraggio Ottobre - Ancora in corso lo studio preliminare da parte della Società incaricata con conseguente slittamento nei primi mesi dell'anno prossimo
Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	NUOVO APPALTO SERVIZI CIMITERIALI
Descrizione	Predisposizione appalto per la gestione dei cimiteri: manutenzione ordinaria, pulizia, diserbo, apertura/chiusura, raccolta e smaltimento rifiuti, inumazione/tumulazione, traslocazione salme resti e ceneri, reperibilità nei festivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione appalto con necessità e criteri di aggiudicazione	4	Stipula contratto
2	Predisposizione gara	5	Avvio e monitoraggio dell'attività svolta dall'aggiudicatario
3	Aggiudicazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione appalto con necessità e criteri di aggiudicazione	2025												
Predisposizione gara	2025												
Aggiudicazione	2025												
Stipula contratto	2025												
Avvio e monitoraggio dell'attività svolta dall'aggiudicatario	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2418 - % rispetto delle fasi e dei tempi aggiudicazione servizi cimiteriao	100	0	0	0
I2419 - Rilevazione gradimento nuova gestione cimiteri	80	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	RILEVAZIONE METRATURA DEGLI ESERCIZI DI VICINATO
Descrizione	L'obiettivo si propone di rilevare le superfici in termini di metratura degli esercizi commerciali in sede fissa ai fini dell'aggiornamento della Piattaforma Regionale "Osservatorio Regionale del Commercio in Lombardia", allo stesso tempo detta rilevazione potrà essere vista come un obiettivo trasversale utile al Servizio Tributi per la comparazione dati e conseguente aggiornamento TARI.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione database del censimento degli esercizi di vicinato	4	Aggiornamento data base con metrature corrette
2	Incontro con consulente Servizio Tributi per definizione criteri e modalità di rilevazione	5	Aggiornamento piattaforma regionale "Osservatorio regionale del Commercio in Lombardia
3	Rilevazione tramite accesso alla piattaforma catasto o in presenza	6	Report simulazione variazione importi TARI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione database del censimento degli esercizi di vicinato	2025												
Incontro con consulente Servizio Tributi per definizione criteri e modalità di rilevazione	2025												
Rilevazione tramite accesso alla piattaforma catasto o in presenza	2025												
Aggiornamento data base con metrature corrette	2025												
Aggiornamento piattaforma regionale "Osservatorio regionale del Commercio in Lombardia	2025												
Report simulazione variazione importi TARI	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2420 - % rispetto delle fasi e dei tempi revisione metrature esercizi di vicinato	100	0	0	0
I2421 - N. esercizi di vicinato da verificare	0	0	0	0
I2422 - N. esercizi di vicinato verificati	0	0	0	0
I2423 - % adeguamento TARI post verifica	5	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		
C3 progressione da C (C3)	STEFANIA MOGENTALE		

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	ADESIONE AI DISTRETTI DEL COMMERCIO
Descrizione	Regione Lombardia promuove la nascita dei Distretti del Commercio a livello regionale. In ciascun distretto è costituito un partenariato stabile attraverso la stipulazione di apposito accordo, denominato "Accordo di partenariato", nella forma di protocollo di intesa.L'obiettivo assegnato all'ufficio è quello di seguire la fase istruttoria dell'Accordo di Partenariato tra i soggetti aderenti al nascente distretto, curando lapredisposizione dello schema di accordo e i successivi atti che porteranno all'adozione dello stesso. I Distretti del Commercio rappresentano una modalità di valorizzazione territoriale innovativa per promuovere il commercio come efficace fattore di aggregazione in grado di attivare dinamiche economiche, sociali e culturali. Scopo dei Distretti del Commercio è quello di incentivare ed innovare il commercio urbano, favorendo l'equilibrio fra i vari format commerciali ed il rafforzamento dell'identità dei luoghi.L'attrattività e la competitività vengono supportate da una regia unitaria che, attraverso il partenariato pubblico – privato, i Comuni, le imprese ed anche altri attori interessati a livello locale, promuovono lo sviluppo delle città e dei territori lombardi, grazie al perseguimento di una visione strategica e di investimento condivisa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Fase istruttoria con preparazione, di concerto con gli uffici degli altri enti interessati, dello schema di Accordo di Partenariato per la nascita del Distretto del Commercio	4	Redazione progetti
2	Predisposizione degli atti necessari relativi alla nascita del Distretto e all'adesione allo stesso da parte del Comune di Cormano. Trasmissione degli atti all'organo competente per l'adozione	5	Realizzazione progettualità
3	Individuazione aree intervento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase istruttoria con preparazione, di concerto con gli uffici degli altri enti interessati, dello schema di Accordo di Partenariato per la nascita del Distretto del Commercio	2024												
Predisposizione degli atti necessari relativi alla nascita del Distretto e all'adesione allo stesso da parte del Comune di Cormano. Trasmissione degli atti all'organo competente per l'adozione	2024												
Individuazione aree intervento	2024												
Individuazione aree intervento	2025												
Redazione progetti	2025												
Redazione progetti	2026												
Realizzazione progettualità	2026												
Realizzazione progettualità	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2394 - % rispetto delle fasi e dei tempo Distretti del Commercio	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI		
C3 progressione da C (C3)	STEFANIA MOGENTALE		

Considerazioni
Monitoraggio Ottobre - In linea con i valori di risultato attesi
Valutazione

Obiettivo Gestionale	VALORIZZARE IL COMMERCIO E LE ATTIVITA' ECONOMICHE IN SEDE FISSA
Descrizione	L'obiettivo mira a valorizzare il commercio e le attività economiche svolte in sede fissa presenti sul territorio comunale attraverso l'emanazione di un nuovo regolamento e percorsi innovativi di promozione e sostegno delle attività economiche. Saranno adottati provvedimenti per riqualificare il tessuto economico-commerciale della città, attraverso regole che tengano in considerazione l'evoluzione ed i consideravoli cambiamenti settoriali che hanno reso obsoleti i diversi regolamento ad oggi ancora in vigore.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Incontri con assessore al Commercio per definizione linee guide	4	Condivisione regolamento con Associazioni di categoria
2	Tavoli tecnici con Amministrazione e Associazioni di categoria	5	approvazione regolamento mediante adozione deliberazione di Consiglio
3	Realizzazione bozza regolamento	6	monitoraggio e rendicontazione del progetto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontri con assessore al Commercio per definizione linee guide	2024												
Tavoli tecnici con Amministrazione e Associazioni di categoria	2024												
Realizzazione bozza regolamento	2024												
Condivisione regolamento con Associazioni di categoria	2024												
approvazione regolamento mediante adozione deliberazione di Consiglio	2025												
monitoraggio e rendicontazione del progetto	2024												
monitoraggio e rendicontazione del progetto	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2319 - % Rispetto fasi e tempi	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	30	
C3 progressione da C (C3)	STEFANIA MOGENTALE	70	

Considerazioni
Monitoraggio Obiettivi - In linea con i valori di risultato attesi
Valutazione



Comune di Cormanico - 2025
Città Metropolitana di Milano
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanico, 08/04/2025

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - INTERSETTORIALE
Descrizione	L' Ente con la presente performance si propone di: 1) Procedere alla disamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza, attuando un aggiornamento in itinere; 2) Aggiornare la mappatura del rischio, ed in particolare le n. 2 Aree riguardanti gli appalti e i contratti; 3) Procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo; 4) procedere alla puntuale applicazione in materia di whistleblowing; 5) mantenere e coordinare l'attività del Tavolo tecnico permanente di monitoraggio del PIAO istituito con del GC n.254 del 28.11.2022 monitoraggio del PIAO, garantendo almeno due attività complessive di monitoraggio durante l'anno, soprattutto in materia di monitoraggio performance e attuazione obblighi della trasparenza; 6) Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO : Rischi corruttivi e Trasparenza e Performance e il Controllo su atti; 7) procedere alla puntuale formazione annuale in tema di anticorruzione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro il 30.03.2025	5	Mantenere e coordinare l'attività del Tavolo tecnico permanente di monitoraggio del PIAO istituito con del GC n.254 del 28.11.2022 , garantendo i monitoraggi previsti dalle norme durante l'anno soprattutto in materia di performance, e attuazione obblighi della trasparenza
2	Aggiornamento puntuale delle aree di rischio in particolare le n. 2 Aree riguardanti gli appalti e i contratti	6	Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez. 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti, mediante predisposizione di una check list annuale e operativa di controllo atti che tenga conto della puntuale applicazione delle misure di gestione del rischio corruttivo
3	Puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo	7	Procedere alla puntuale formazione annuale in tema di anticorruzione
4	Puntuale applicazione della disciplina in materia di whistleblowing		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro il 30.03.2025	2025												
Aggiornamento puntuale delle aree di rischio in particolare le n. 2 Aree riguardanti gli appalti e i contratti	2025												
Puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo	2025												
Puntuale applicazione della disciplina in materia di whistleblowing	2025												
Mantenere e coordinare l'attività del Tavolo tecnico permanente di monitoraggio del PIAO istituito con del GC n.254 del 28.11.2022 , garantendo i monitoraggi previsti dalle norme durante l'anno soprattutto in materia di performance, e attuazione obblighi della trasparenza	2025												
Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez. 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti, mediante predisposizione di una check list annuale e operativa di controllo atti che tenga conto della puntuale applicazione delle misure di gestione del rischio corruttivo	2025												
Procedere alla puntuale formazione annuale in tema di anticorruzione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2102 - % di aggiornamneto delle sezioni PTPCT	100	0	0	0
I2103 - N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo	2	0	0	0
I2107 - N. sessioni di Controllo Successivo Atti	2	1	0	0
I2106 - N. monitoraggi infrannuali effettuati dal Tavolo Tecnico relativamente ai rischio corruttivi e alla trasparenza	2	0	0	0
I2104 - N. corsi formazione su prevenzione corruzione organizzati	1	0	0	0
I2108 - Valutazione positiva Nucleo Valutazione su Griglia Trasparenza (SI=100%)	100	0	0	0
I2109 - N. segnalazioni whistleblowing ricevute/gestite	100	0	0	0

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Indici				
I2371 - N. monitoraggi e controlli tavolo tecnico permanente del PIAO	2	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Sergretario Generale	DORA TOMMASELLI	100	

Valutazione

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

Obiettivo Gestionale	ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TRASVERSALE
Descrizione	L'obiettivo si propone di rendere tempestivi e sempre aggiornati i dati richiesti ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione e della trasparenza, anche in attuazione delle direttive annuali dell'ANAC (griglia annuale di controllo adempimenti di pubblicazione). A seguito dell'istituzione del PIAO e degli obblighi di monitoraggio, con deliberazione GC n. 254/2022, è stato istituito il tavolo permanente di monitoraggio del PIAO, che individua per ogni area e settore i referenti, anche in materia di trasparenza e della sua attuazione. L'istituzione del Tavolo permanente coinvolge l'intera struttura. La Segreteria, con il supporto degli altri uffici comunali, si occupa di implementare l'albero della trasparenza con eventuali voci nuove, e ne coordina la raccolta dei dati, e monitora la pubblicazione dei dati richiesti per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, ormai legati ad ogni settore. L'OIV dell'Ente attesta le pubblicazioni richieste.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Informazione agli uffici sulla tipologia dei dati oggetto di rilevazione degli obblighi di pubblicazione e sulla scadenza	4	Raccolta dei dati oggetto di rilevazione
2	Incontro con gli uffici per condividere la metodologia di raccolta dei dati e formare il personale sulla modalità di utilizzo dell'applicativo "Amministrazione trasparente"	5	Pubblicazione dei dati oggetto di rilevazione
3	Aggiornamento dell'albero della trasparenza con le eventuali voci nuove	6	Pubblicazione dell'attestazione del NdV

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Informazione agli uffici sulla tipologia dei dati oggetto di rilevazione degli obblighi di pubblicazione e sulla scadenza	2025												
Incontro con gli uffici per condividere la metodologia di raccolta dei dati e formare il personale sulla modalità di utilizzo dell'applicativo "Amministrazione trasparente"	2025												
Aggiornamento dell'albero della trasparenza con le eventuali voci nuove	2025												
Raccolta dei dati oggetto di rilevazione	2025												
Pubblicazione dei dati oggetto di rilevazione	2025												
Pubblicazione dell'attestazione del NdV	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2358 - % rispetto delle fasi e dei tempi attestazione trasparenza ANAC	100	0	0	0
I2359 - Attestazione positiva dell'OIV in termini di completezza, aggiornamento, formato dei dati (OK=100)	100	0	0	0
I2372 - % delle sezioni oggetto di rilevazione completate	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Sergretario Generale	DORA TOMMASELLI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	20	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Cormano, 08/04/2025

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	20	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO PIAO 2025 -2027 - TRASVERSALE
Descrizione	PREDISPOSIZIONE PIAO 2025/2027 entro il 31 marzo 2025 – Sezioni residueMONITORAGGIO- di tutte le Sezioni del PIAO da effettuarsi almeno 2 volte durante l'anno, (oltre ai tempi di redazione degli atti iniziali e delle rendicontazioni degli atti finali) mediante il coinvolgimento del Tavolo tecnico di monitoraggio permanente istituito con delibera GC n. 254/2022, composto dal Segretario/ RPC, dai Dirigenti, dai responsabili di settore maggiormente coinvolti, dai referenti per aree dirigenziali relativamente al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	2 - SERVIZI INTERNI/FINANZE, 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO, 5 - POLIZIA LOCALE, 3 - SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione della redazione del PIAO- Sezioni residue	6	PIAO verifica predisposizione 2026/2028
2	Approvazione del PIAO entro i termini previsti dalla Legge	7	PIAO misurazione valutazione performance anno precedente
3	Attività del Tavolo Tecnico permanente di monitoraggio PIAO istituito con delibera GC n.254 del 24.11.2022: raccordo e coordinamento del Tavolo Tecnico mediante effettuazione dei monitoraggi previsti	8	I° monitoraggio PIAO
4	Tempestività di rilievi, controlli, verifiche, osservazioni e/o modifiche da apportare durante l'anno alle sottosezioni del PIAO, su richiesta degli organi politici, dei dirigenti o degli stakeholders esterni e/o interni	9	II° monitoraggio PIAO
5	Collaborazione sul monitoraggio e le rendicontazioni della varie sottosezioni del PIAO con il N.d.V. prevedendo almeno n. 4 incontri annuali -		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione della redazione del PIAO- Sezioni residue	2025												
Approvazione del PIAO entro i termini previsti dalla Legge	2025												
Attività del Tavolo Tecnico permanente di monitoraggio PIAO istituito con delibera GC n.254 del 24.11.2022: raccordo e coordinamento del Tavolo Tecnico mediante effettuazione dei monitoraggi previsti	2024												
Attività del Tavolo Tecnico permanente di monitoraggio PIAO istituito con delibera GC n.254 del 24.11.2022: raccordo e coordinamento del Tavolo Tecnico mediante effettuazione dei monitoraggi previsti	2025												
Tempestività di rilievi, controlli, verifiche, osservazioni e/o modifiche da apportare durante l'anno alle sottosezioni del PIAO, su richiesta degli organi politici, dei dirigenti o degli stakeholders esterni e/o interni	2025												
Collaborazione sul monitoraggio e le rendicontazioni della varie sottosezioni del PIAO con il N.d.V. prevedendo almeno n. 4 incontri annuali -	2024												
PIAO verifica predisposizione 2026/2028	2025												
PIAO misurazione valutazione performance anno precedente	2025												
I° monitoraggio PIAO	2025												
II° monitoraggio PIAO	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2263 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2264 - % Completamento sotto - sezioni del PIAO	100	0	0	0
I2371 - N. monitoraggi e controlli tavolo tecnico permanente del PIAO	2	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Sergretario Generale	DORA TOMMASELLI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	MARCO FALCONELLI	20	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO ROVATI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	SIMONA ALESSIA RUSPI	20	
Dirigente CCNL Funzioni Locali (DIR)	ROBERTO CAGNOLI	20	

Valutazione

**SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE**

PIAO 2025-2027

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

All. A) Gestione del rischio corruttivo

eventi corruttivi e trattamento del rischio – risk management

<u>AREA DI RISCHIO – A GESTIONE DEL PERSONALE .....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – B CONTRATTI PUBBLICI.....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE .....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI.....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO .....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO .....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – I GESTIONE DEL TERRITORIO.....</u>	.....
<u>AREA DI RISCHIO – L GESTIONE RIFIUTI .....</u>	.....

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE

Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni. Successivamente con la Determinazione Anac 12/2015 le aree di rischio "obbligatorie" sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all'aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l'esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree di Rischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell'ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfezionabile e sempre monitorabile.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di Cormanò, riprende le Aree di rischio individuate dalle normative e dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A.:

Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Cormanò

A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti pubblici

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Incarichi e nomine
F	Controlli, verifiche e sanzioni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Affari legali e contenzioso
I	Gestione del Territorio
L	Gestione Rifiuti

Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace, delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo. Ciò comporta pertanto un impatto significativo sull'attività dell'ente. Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

In questa fase è stata fatta la scelta di individuare un maggior numero di indicatori/processi/ fasi/ sub fasi/ per le aree di rischio più critiche come quelle dei Contratti Pubblici, del Territorio, degli Incarichi, anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute negli ultimi PNA.

Successivamente si riporta la mappatura completa delle aree di rischio individuate con la scelta dei processi maggiormente rappresentativi di possibili

comportamenti corruttori, i responsabili coinvolti e le misure di gestione di rischio applicate, secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e del 2022

LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio si sono tenuti presenti i Principi e linee guida "Gestione del rischio", così come previsti dalla determinazione ANAC 12/2015, dal PNA 2016 approvato con determinazione ANAC 831/2016 e dai successivi aggiornamenti ed integrazioni fino all'aggiornamento 2018 del PNA, approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018, dal nuovo PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019.

La Gestione e Valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Figura 2- processo di gestione del rischio nel Comune di Cormanò



All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti del Comune;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Con il PNA 2019 L'Autorità ANAC ha dato la possibilità agli enti locali di parametrare e pesare il livello di rischio di corruzione anche in modalità differente rispetto alla originaria tabella di ponderazione cui all' ALL. 5 della delibera CIVIT 72/2013, in modo da contestualizzare maggiormente il parametro, adattandolo più puntualmente alla realtà particolari. Il Comune di Cormanò ha quindi optato per la rimodulazione della ponderazione del rischio di corruzione rapportata al contesto specifico.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

Sempre tenendo presente le variabili di **probabilità** e di **impatto**, previste dalla originaria tabella dell'allegato 5) della delibera Civit 72/2013, il Comune di Cormanò ha adattato gli "item" di riferimento al particolare contesto del proprio territorio, che è quella di un Comune di medie dimensioni, definendo la seguente tabella di pesatura del rischio:

PROBABILITA'		IMPATTO	
DISCREZIONALITA' DELLA DECISIONE ALL'INTERNO DELLA PA		COINVOLGIMENTO DI LINE DEGLI STAKEHOLDERS	
Processo del tutto vincolato	1	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders interni all'ente	1
La maggioranza delle fasi del processo sono vincolate	2	Processo che incide sulla sfera giuridica di una specifica tipologia di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	2
Soltanto alcune fasi del processo sono vincolate	3	Processo che incide sulla sfera giuridica di due o più tipologie di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	3
Solo le procedure o i tempi del processo sono vincolati	4	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio comunale	4
Processo altamente discrezionale	5	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio nazionale e/o europeo	5
GRADO DI ATTRIBUZIONE DEL VANTAGGIO ECONOMICO AL SOGGETTO FINALE DEL PROVVEDIMENTO		IMPATTO ORGNIZZATIVO (% personale impiegato nel processo o parte di esso rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo o fase di esso)	
Non vi sono vantaggi tracciabili nei confronti di soggetti esterni	1	Fino a circa il 20%	1
Comporta attribuzione di vantaggi di natura non economica a soggetti esterni	2	Fino a circa il 40%	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, benefici , contributi economici di carattere sociale, contributi di carattere economico ad associazioni sociali e /o culturali)	3	Fino a circa il 60%	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti , appalti , incarichi, reclutamento personale (valore da 0 a € 100.000)	4	Fino a circa l' 80%	4

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormanò, 08/04/2025

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti, appalti, incarichi (valore > di 100.001)	5	Fino o oltre il 100%	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE		IMPATTO REPUTAZIONALE (decisione - sentenze della Corte dei Conti e degli altri organi giurisdizionali - amministrativi , civili , penali – nei confronti dell'ente , dell'organo politico , di dipendenti generalmente intesi)	
Processo non frazionabile (unica fase)	1	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 15 anni fa e/o inerenti a fatti di cui non si ha memoria	1
Processo divisibile in più fasi (almeno due fasi)	2	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 10 anni fa	2
Processo divisibile in più fasi (almeno tre fasi)	3	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 5 anni fa	3
Processo divisibile in più fasi (almeno quattro fasi)	4	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 2 anni fa	4
Processo divisibile in più fasi (almeno cinque fasi)	5	Presenti ed inerenti a fatti recenti	5
TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE		IMPATTO REPUTAZIONALE E DELL' IMMAGINE (pubblicazione di uno o più articoli sulla stampa locale e/o nazionale)	
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari individuabili	1	Nessuna pubblicazione sulla stampa locale	1
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari	2	Una pubblicazione sulla stampa locale	2
Procedura soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	3	Più pubblicazioni sulla stampa locale	3
Varie fasi della procedura soggette a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	4	Una pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Procedura non soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5anni)	5	Più pubblicazioni sulla stampa nazionale	5
CONTROLLI SUL PROCESSO		IMPATTO ECONOMICO	
Controllo preventivo, successivo e gestionale	1	Richieste di risarcimento per danni civili fino a € 50.000	1
Controllo preventivo e gestionale	2	Richieste di risarcimento per danni civili da € 50.001 ad € 150.000	2
Controllo preventivo e successivo	3	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale fino a € 50.000	3

COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Controllo preventivo e controllo da parte di Organi esterni (OIV, Organo di Revisione)	4	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale da € .001 ad € 150.000	4
Controllo preventivo	5	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale oltre € 150.000	5

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di quantità di rischio.

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

Figura 4 - Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di Rischio)

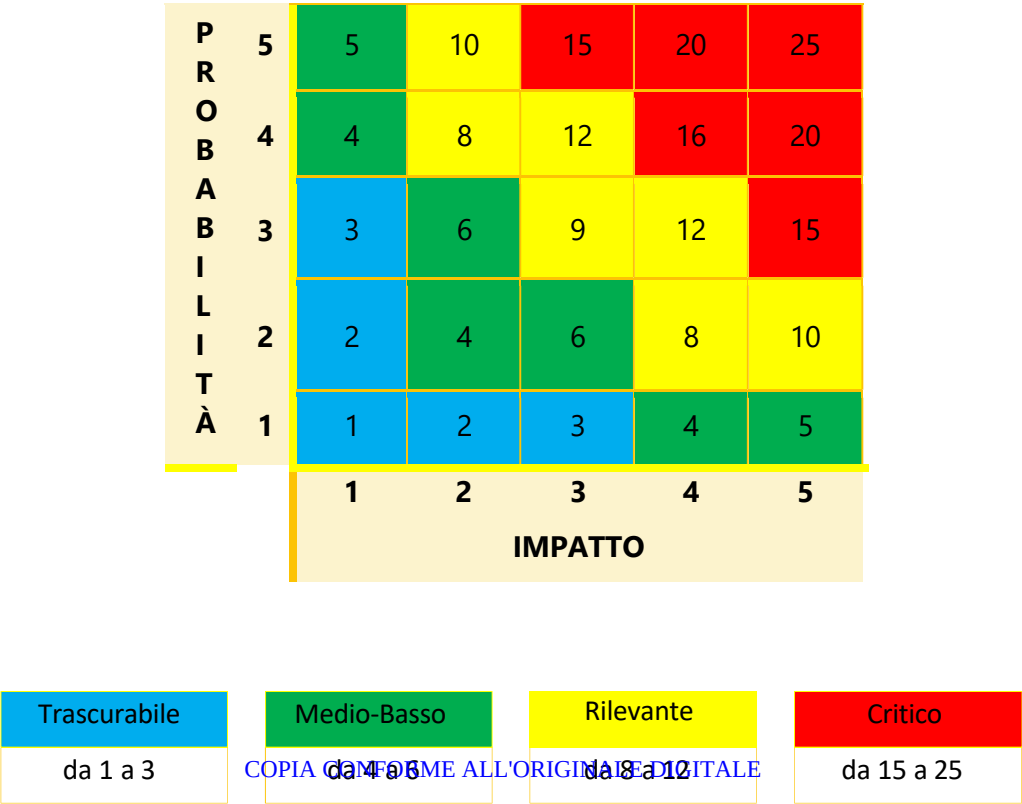
PROBABILITÀ	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito:

Figura 5- Livelli di rischio omogeneizzati



Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l’output dell’intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l’elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull’ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal “Rilevante” in poi.

Le misure di trattamento rivedute ed integrate ai sensi del nuovo PNA 2019 sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di programmazione;
- misure di semplificazione;
- misure di regolamentazione;
- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di formazione;
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

Di seguito si riporta la mappatura dei processi e della loro eventuale suddivisione in una o più fasi, a seconda del livello di complessità di ciascuno. I processi ritenuti a rischio sono mappati nelle 11 "Aree Generali di Rischio", così come individuate dalle determinazioni ANAC 12/2015 e 831/2016, 1074/2018, insieme al loro relativo trattamento di prevenzione e gestione così come impostato nel metodo dal nuovo PNA 2019 e dal PNA 2022. Per ogni misura prevista è stato altresì individuato il responsabile competente all'applicazione della misura e la modalità di verifica dell'attuazione, a volte demandata, come verifica finale, al Responsabile del Piano Anticorruzione.

Come già detto sopra, qualora la pesatura del rischio di corruzione dà un valore numerico corrispondente alle categorie "trascurabile" o "medio - basso", non si ritiene necessario prevedere la corrispondente misura di prevenzione del rischio. Tuttavia, qualora alcuni processi, se pure con un peso di rischio "Medio -Basso", siano ritenuti per l'ente significativi, al fine del contesto specifico in cui sono attuati, vengono in ogni caso previsti, insieme al corrispondente possibile evento corruttivo, anche le misure di prevenzione del rischio, la loro tipologia ed il soggetto responsabile al trattamento, in modo da essere equiparati ai processi a rischio di corruzione con un peso pari alla categoria "rilevante".

MAPPATURA AREE DI RISCHIO – RISK MANAGEMENT

AREA DI RISCHIO A – PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A 1	Definizione del fabbisogno del personale - inserimento del provvedim. nel PIAO	1)Ricognizione a cura dei dirigenti di area delle necessità di risorse umane 2)Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3)Programmazione delle assunzioni	Tutte le aree dirigenziali	1	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	4 Medio Basso	Puntualità e trasparenza nella redazione dell'atto – coinvolgimento di tutte le aree monitoraggio e tempestività nella valutazione dei reali bisogni dell'ente	Dirigenti Aree e Resp. Settore Affari Generali e personale	Dalla data di approvazione del PRESENTE DOCUMENTO	Comunicazione al RPCT	Misura id programma zione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

A 2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1)Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2)Bando di concorso	Area Amministrativa-Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	2	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto - Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	25 Critico	Inserire nel bando criteri vari chiari di valutazione dei requisiti di accesso	Dirigenti Area e Resp. Settore Affari Generali	Dalla data di approvazione del PRESENTE DOCUMENTO	Comunicazione al RPCT	Misura id programma= zione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A4	Scorrimento economico nella stessa Area contrattuale / PEO	1)Definizione dei requisiti per la progressione 2)Avviso di progressione 3)Nomina della Commissione 4)Valutazione dei candidati 5)Attribuzione della progressione	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	6	Precostituzione e dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato senza un fruttuoso dibattito in delegazione trattante	5 Medio Basso	Definizione, approvata in sede di contrattazione decentrata a seguito di ampio dibattito, di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni che favoriscano la parità di trattamento e la meritocrazia	Delegazione parte pubblica	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza
A.4	Scorrimento economico nella stessa Area contrattuale/ PEO	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati 5) Attribuzione della progressione	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale	7	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	8 Rilevante	Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutte le Aree e i relativi Resp di Settore	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza
A 5	Gestione Ferie Permessi – assenze del personale	1)concessione ferie 2)concessione permessi	Area Amministrativa- Finanziaria Settore Affari Generali e Personale– Tutte le Aree	8	Concedere ferie – permessi discrezionalmente e senza criteri oggettivi di priorità e/o cronologici, secondo una logica di favore	5 Medio Basso	Seguire l'ordine cronologico della richiesta di ferie. Controllare l'effettiva sussistenza delle ragioni per le quali i permessi vengono chiesti ed il livello di priorità e/o necessità in caso di pluralità di richieste	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A 5	Gestione Ferie Permessi – assenze del personale	3) puntuale controllo regolarità delle timbrature	Tutte le Aree e i Resp di settore Ufficio Personale	9	Mancato controllo periodico della regolarità delle timbrature dei dipendenti, anche al fine di evitare e/o coprire rilevazioni che evidenzino irregolarità di orario e di timbrature	5 Medio Basso	Provvedere ad un puntuale controllo riguardo alla regolarità delle timbrature dei dipendenti, effettuando il monitoraggio in collaborazione tra i dirigenti di Area e l'Ufficio Personale In caso di irregolarità far scattare subito richiami e correttivi e se del caso i provvedimenti disciplinari di competenza	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree Ufficio Personale	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di controllo
A6	Gestione autorizzazione ore straordinario	Autorizzazione ore al lavoro straordinario entro il budget attribuito ad ogni settore e solo nei casi in cui sussista la necessità	Tutte le Aree e i Resp di settore Ufficio Personale	10	1. Autorizzazione e successiva all'effettuazione del lavoro straordinari 2. Mancato controllo del superamento del proprio budget di settore / Area destinato		Autorizzare sempre previamente le ore di straordinario e valutarne attentamente l'effettiva necessità	Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree Ufficio Personale	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di controllo

A 6	Attribuzione salario accessorio	1)criteri di attribuzione della produttività e/o del risultato	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	11	Mancata predisposizione del piano delle performance degli obiettivi mediante l'utilizzo di criteri oggettivi di misurabilità, dando indicatori ed indici precisi	5 Medio Basso	Puntuale predisposizione del piano delle performance degli obiettivi mediante l'utilizzo di criteri oggettivi di misurabilità, dando indicatori ed indici precisi Puntuale validazione del piano della performance e della misurabilità degli obiettivi collegati anche in collaborazione con il NdV	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A 6	Attribuzione salario accessorio	2) puntuale comunicazione ai dipendenti del loro coinvolgimento nei relativi obiettivi	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	12	Mancata previsione ex ante negli obiettivi di area e di settore del coinvolgimento del personale Mancata comunicazione al personale degli obiettivi assegnati , al fine di rendere le valutazioni finali non trasparenti	MEDIO BASSO 5	puntuale predisposizione negli obiettivi di area e di settore dellapercentuale di coinvolgimento dei singoli dipendenti . iscrizione di tali nominativi e percentuali nel programma/ gestionale contenente gli obiettivi di performance e delle ente puntuali incontri e comunicazioni al personale di area e/o di settore degli obiettivi affidati , costituendo modalità dilavoro in team specifici per una più efficace realizzazione degli obiettivi stessi	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza e di standard di comportamento
A 6	Attribuzione salario accessorio	3) puntuale monitoraggio almeno di due volte entro l'anno relativamente alla gestione del ciclo delle performance	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	12	Mancato adempimento dell'obbligo di monitoraggio previsto dal PNA 2022 e dal PIAO relativamente al ciclo della gestione della performance, al fine di rendere di difficile attuazione una corretta ed imparziale valutazione del raggiungimento degli obiettivi dell'ente	MEDIO BASSO 5	puntuale realizzazione di monitoraggi almeno biennali mediante la creazione di un tavolo tecnico permanente composto dal segretario generale – RPCT , dai dirigenti, dai Resp di Settore al fine di rendere stabilmente periodico (due volte l'anno) il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance e la gestione delle stesse (provvedendo se il caso ad aggiornamenti e / o sostituzioni e/o modifiche di obiettivi)	Segretario generale Dirigenti e Responsabili di Settore di tutte le Aree	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di trasparenza e di standard di comportamento

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	1	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni anche al fine di agevolare soggetti particolari, evitando le procedure di programmazione e trasparenza richieste al fine di garantire l'evidenza pubblica	8 RILEVANTE	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II "Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023" Monitorare lo strumento programmatico al fine di aggiornarlo e di renderlo dinamico e integrabile durante l'anno	Segretario Generale Tutti i Dirigenti e Resp di settore	Entro l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione pluriennale (Nota di aggiornamento DUP)	Monitoraggio annuale	Misura di programmazione
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	2	Ricorso a proroga e/o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	8 RILEVANTE	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II "Attuazione 37 del D. Lgs. n.36/2023"	Responsabili di settore/ Segretario Generale	Entro l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione pluriennale (Nota di aggiornamento DUP)	Monitoraggio annuale	Misura di programmazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023	analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente delle forniture e dei beni	tutte le aree dirigenziali	3	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37D. Lgs. n. 36/2023 in Amministrazione 3 Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	CRITICO 20	Rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Dirigenti di area e Resp. di tutti i Settori	dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aperto	Misura di monitoraggio e controllo
B2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione di uno studio di fattibilità e/ o progetto preliminare, nel caso di lavori pubblici Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutte le Aree dirigenziali e Resp di Settore	4	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica al fine di favorire qualche operatore	CRITICO 20	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Dirigenti di area e Resp. di tutti i Settori	dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aperto	Misura di definizione e di standard di comportamento
B3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Individuazione dei requisiti tecnico – economici dei soggetti potenziali affidatari	Tutti i Rup individuati all'interno di tutte le Aree	5	Superficiale definizione dei requisiti di accesso al fine di ingenerare poca chiarezza sui limiti dell' ammissione , oppure definizioni troppo dettagliate dei requisiti di accesso al fine di favorire un determinato operatore	Critico 25	Rendere i requisiti di accesso pertinenti all'esigenze dell'appalto. Dare ampia possibilità di partecipazione ai candidati con i requisiti idonei alla partecipazione alla gara.	Rup di settore	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione nella rendicontazione degli appalti effettuati , della tipologia di procedura con numero di candidati /inviti limitato. Comunicazione della motivazione negli atti relativi	Misura di regolamentazione e di standard di comportamento

CODICE CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Germano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP del procedimento	6	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiar e solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso manifestazione di interesse e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva e/o benchmarking su piattaforme telematiche	CRITICO 25	1) osservanza del principio di rotazione degli affidamenti ai sensi dell'art 49 del Dlgs 36/2023 mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara , 2) consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree	Dalla data di entrata in vigore del Codice	Inserimento nel programma del controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art.50 comma 1 lett.c -d-e) - D. Lgs. n. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 comma 1 lettere c-d-e del Dlsg 36/2023	Tutte le Aree dirigenziali , le Resp di Settore e tutti i RUP	7	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza ,o troppo generica al fine di rendere poco trasparente il criterio di aggiudicazione. Mancata inclusione di eventuali operatori che richiedano di essere ammessi alla procedura negoziata	RILEVANTE 8	Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito Rispetto dell'obbligo della procedura telematica, immediata inclusione di operatori con requisiti che facciano richiesta di essere invitati alla procedura	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misure di definizioni di standard di comportamento
B6	Affidamento diretto	Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art 50 comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs.n. 36/2023.	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	8	Mancata applicazione della rotazione degli affidamenti agli operatori economici, tutto ciò al fine di favorire particolari soggetti o sempre gli stessi soggetti	CRITICO 25	Osservanza della rotazione degli affidamenti Predisposizione di un avviso pubblico per raccogliere manifestazioni di interesse da parte operatori interessati a far parte dei fornitori del comune. Usufruire della possibilità di benchmarking preventivo su piattaforme informatiche	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misure di definizioni di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B6	Affidamento diretto	Utilizzo della procedura di affidamento diretto per acquisto prodotti in convenzione Consip	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	9	Mancata adesione a Convenzione Consip o in mancanza di presupposti, e di valutazioni di congruità dei costi , affidamento ad altri al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	25 CRITICO	Inserimento comprovate motivazioni a valutazione di congruità di costi ti dell'affidamento diretto in deroga all' obbligo dell'utilizzo della piattaforma Consip	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Inserimento nel programma deicontrollo successivo sugliatti di questo specifico aspetto	Misure di definizioni di standard di comportamento
B7	Subappalto	1)Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori autorizzati	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	10	Mancata verifica dei presupposti normativi per l'autorizzazione e al subappalto o non corretta applicazione della stessa anche al fine di favorire terzi. Mancato controllo successivo sui requisiti dei subappaltatori autorizzati al fine di favorire gli stessi	25 CRITICO	Puntuale applicazione della norma. Puntuale monitoraggio requisiti dei subappaltatori	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del presente documento	Report immediato alRPTC	Misura di comunica zione e standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B8	Preparazione e del bando della gara ai sensi dell'art 83 D. Lgs. n. 36/2023. – Obbligo di riferimento ai bandi tipo Anac o a quelli di cui all' allegato II.6 del Codice Pubblicazione e del bando ai sensi dell'art 84 D. Lgs. n. 36/2023	1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	11	Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee dei bandi tipo e/o dall' allegato II.6 del Codice 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	25 CRITICO	Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti da Anac e/o in mancanza stretto adeguamento all' Allegato II.6 del Codice o dell'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dei mercati elettronici	Dirigenti e Resp di settore di tutte le Aree/Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del Codice	Report immediato al RPTC	Misura di comunicazione e standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B9	Per gli appalti finanziati con il PNRR o comunque soggetti all'obbligo dell'adesione alla CUC : Preparazione atti dai inviare alla CUC composta dai comuni di Cormano – Bresso Bovisio Masciago e Cabi ate Collaborazion e con al CUC nelle fasi di gara	1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	12	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	RILEVANTE 10	Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	I dirigenti i Resp di Settore /Tutti i Rup individuati all'interno delle Aree	dalla data di approvazione del presente documento	verifica esistenza : di eventuali reclami di mancata trasparenza di potenziali contenziosi inerenti l'espletamento della gara di problemi e ritardi durante la gestione della fase	Misura di comunicazione e standard di comportamento
B10	Revoca Bando	1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore tutti i RUP	13	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	CRITICO 25	Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	I dirigenti i Resp di Settore /Tutti i Rup individuati all'interno delle Aree	Dalla data di approvazione del presente documento	Motivazione supportata della revoca . Comunicazione al RPCT	Misura di comunicazione e standard di comportament

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B 11	Nomina della commissione di gara – art 93 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti 4) Nomina dei commissari	Tutte le Aree dirigenziali , i Resp di Settore e tutti i RUP	14	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse 2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di acquisizione idonee competenze 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 4.Mancato rispetto della prescrizioni dell’art 93 del D. Lgs. n. 36/2023 5.Anticipazion e dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	10 RILEVANTE	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 3- 4- 5 dell’art.93 del D. Lgs. n. 36 /2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all’art.93 del D. Lgs. n. 36/2023 Regolamentazione interna all’ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza	I dirigenti i Resp di Settore /Tutti i Rup individuati all’interno delle Aree	Dalla data di approvazione del presente documento	Motivazione supportata della revoca . Comunicazione al RPCT	Misura di comunicazione e standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B12	Esame delle offerte pervenute	1) Rispetto dei termini delle procedure	Commissione giudicatrice Rup di Area/Settore	15	Spostamento delle datedi gara, slittamento ingiustificato e/o ritardo nel completamento delle procedure	CRITICO 25	Rispetto dei termini previste sulle piattaforme telematiche Assegnazioni delle eventuali tempistiche legate ai soccorsi istruttori art 101 del Dlgs 36/2023 Lavori di valutazione delle offerte in termini congrui	Commissione giudicatrice Rup di Area/Settore	dalla data di approvazione del presente documento	Puntuale rispetto delle procedure	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B12	Esame delle offerte pervenute	Valutazione dell'offerta	Tutte le Aree e Rup di Area/Settore e Commissione di Giudicatrice	16	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte nelle aggiudicazione a criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	CRITICO 25	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Tutti i Dirigenti e resp di Settore /Rup di Area/Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di regolamentazione Misura di controllo

CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI ODELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B14	Verifica delle offerte anormalment e basse p	1) Puntuale verifica ed esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 D. Lgs. n.36/2023	Tutte le Aree e RESP di Settore Rup di Area/Settore e Commissione di Giudicatrice	18	Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente sull'anomalia dell'offerta presentata al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	RILEVANTE 10	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alla puntuale applicazione delle fattispecie previste dall'art 110 delD. Lgs. n. 36/2023	Rup di Settore e Commissione giudicatrice	Dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023	Comunicazione alRPC dei casi di mancata esclusione	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comporta mento
B15	Puntuale applicazione della normativa sull'accertame nto dei requisiti contrattuali	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	19	Mancato accertamento dei requisiti di idoneità spggettiva e /o tecnica previsti dal Codice e dal bando di gara nei confronti dell'aggiudicatario	CRITICO 25	Puntuale acquisizione della documentazione riguardante l'aggiudicatario ai sensi degli artt 94-95-96-97-98 del Dlgs 36/2023 (requisiti soggettivi) e 117 (garanzie definitive)	Rup di Settore e Commissione giudicatrice	Dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023	Comunicazione al RPC dei casi di mancata esclusione	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comporta mento
B16	Puntuale applicazione della normativa sull'accertame nto dei requisiti contrattuali	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	20	Mancato accertamento dell'eventuale insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse previsti dal Codice e/o dal bando di gara nei confronti dell'aggiudicatario	CRITICO 25	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni del Codice e dell'Anac	Tutti i Dirigenti/Resp di Settore coinvolti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	dalla data di approvazione del presente documento	avvenuta redazione dellachek list	Misura di puntuale rispetto della norma e di standard di comporta mento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	Processo	Fasi del Processo	Aree organizzative coinvolte	RIF. EVENTO	Evento di corruzione	Livello di Rischio	Misure del trattamento del Rischio	Responsabile delle misure	Tempi di attuazione	Applicazione e/o Monitoraggio delle Misure	Tipologia Misura
B17	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	21	In caso di lavori, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze.	CRITICO 25	Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti– Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di controllo
B 17	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	22	In caso si forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché i tempi di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze. Non applicazione di penali e/o non rilevamento di clausole di risoluzione per inadempimento	CRITICO 15	Puntuale verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni . Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti– Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B18	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 120 del D. Lgs. n. 36/2026 2) Comunicazione e/o Pubblicazione ai sensi dei commi 14 e 15 dell'art 120 del Dlgs 36/2023	Aree e settori di competenza del contratto Ufficio contratto	23	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa e/o che non hanno alla base motivazioni di eccezionalità tali da essere consentire per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	25 CRITICO	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 120 del D. Lgs. n. 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto	Tutti i Dirigenti/Resp. di Settore coinvolti– Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC	Misura di controllo
B 19	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori	Tutte le Aree Dirigenziale i Resp di Settore e i RUP di riferimento	24	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	25 CRITICO	Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 119 del D. Lgs. n. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche	Tutti i Dirigenti e Resp di Settore - ufficio legale	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione e Rendicontazione finale al RPC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B 20	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell’art 212 del D. Lgs. n. 36/2023	1) Valutazione approfondita del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) Acquisizione parere dell’organo di revisione 3) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte le Aree Dirigenziale, i Resp d i Settore e i RUP di riferimento	25	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario	CRITICO 25	Puntuale applicazione della normativa di cui all’art 212 del D. Lgs. n.36 /2023. Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. Richiesta parere all’Organo di revisione Dimostrazione del vantaggio della transazione in termini economici per l’ente al fine di scongiurare il danno erariale	Tutti i Dirigentie Resp di Settore - ufficio legale	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione e Rendicontazione finale al RPC	Misura di controllo
B 20	Gestione delle controversie - Accordo bonario	1) definizione Team di lavoro scelta dell’esperto per la gestione della fattispecie di cui agli (art. 210 e 211 D. Lgs.n. 36/2023) 2) Avvio della proposta di accordo da parte del Rup e/o da parte dell’esperto, previa richiesta del Rup	Tutte le Aree Dirigenziale, i Resp di Settore e i RUP di riferimento	26	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	CRITICO 20	Puntuale applicazione della normativa. Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. Acquisizione della dichiarazione dell’insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Dirigente e Responsabili di settore /	Dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione dell'accordo al RPC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

B 21	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del D. Lgs. n. 36/2023	Nomina secondo la corretta applicazione della normativa – Scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica	Area Governo e Sviluppo del Territorio e Settore Politiche e Sviluppo Sostenibile	27	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	CRITICO 20	Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti Individuazione ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.36/2023	Dirigente dell' Area e Governo e Sviluppo del Territorio e Resp Settore	Dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento della misura nella check list preventiva del controllo a campione sugli atti	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B 22	Liquidazione e incentivi tecnici ai sensi dell'art 45 del D. Lgs. n. 36/2023	-Correttezza nella procedura di inquadramento dei presupposti della applicabilità del regolamento comunale -Correttezza nella individuazione dei destinatari degli incentivi tecnici - Verifica dei puntuali adempimenti	Area Governo Sviluppo del Territorio e Area amministrativa-Finanziaria/ Settore Personale e Settore Bilancio	28	Erronea applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui la stessa non è dovuta per favorirne i destinatari degli emolumenti Generica attribuzione dei ruoli dei dipendenti coinvolti al fine di poter rendere discrezionale e non trasparente la distribuzione degli incentivi Non identificazione a priori dei nominativi dei dipendenti coinvolti Mancata verifica del conseguimento dei risultati al fine dell'attribuzione o meno dell'erogazione degli Incentivi Mancata applicazioni delle decurtazioni previste dal regolamento	5 RILEVANTE	Puntuale ed espressa applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui è previsto l'applicazione dell'istituto Puntuale e prodromica attribuzione dei ruoli della attività dei singoli dipendenti coinvolti Identificazione a priori nei dipendenti coinvolti Puntuale verifica del conseguimento dei risultati di ogni dipendente coinvolto al fine della corretta erogazione degli incentivi Puntuale verifica di eventuali penali da attribuire. Controllo del non superamento del 50% dello stipendi o annuo relativamente alle erogazioni ai singoli dipendenti	Dirigente Area Governo Sviluppo del Territorio e Dirigente dell'Area amministrativa -Finanziaria e Resp. Settore Personale , Resp Settore Bilancio	Dalla data di approvazione del presente documento	Inserimento della misura nella check list preventiva del controllo a campione sugli atti	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C 1	Iscrizione anagrafica	1) Ricezione richiesta 2) Iscrizione anagrafica	Area Servizi alla Persona e Settore Sistema Informativo, Servizi Demografici e URP	1	Interpretazione indebita delle norme. Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente Area Servizi alla Persona e Resp Sistema informativo e Servizi Demografici e URP	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio/P.O. Settore Tributi Comandante Polizia Locale	2	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigenti e i Resp di Area	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio-Suap Settore Tributi-Comando Polizia Locale	3	Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigenti e Resp. di Area Governo e Sviluppo del Territorio e Dir. 'Area Amministrativo-F. e Resp. settore Tributi e Comandante Polizia Locale	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.3	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria Canone unico Categoria B	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Amministrativa – F. -Ufficio Tributi Area Governo e Sviluppo del Terri./Sportello Unico per l'Edilizia – Comando P.L./ Commercio – Suap	4	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigenti Area Amministrativa-Finanziaria/Resp Tributi/Area Governo e Sviluppo del Territorio/Resp Settore e Sviluppo politiche sostenibile/Comando P.L./Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento di controllo
C.4	Rilascio contrassegno invalidi	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Comando Polizia Locale	5	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Comandante Polizia locale	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.5	Rilascio autorizzazione per passo carraio Canone Unico Categoria A	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Comando Polizia Locale – Settore Tributi	6	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Comandante P.L. e Dirigente Area Amministrativa/Finanziaria Resp. Settore Tributi	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DIRISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C6	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata inferiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Security) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti minimi richiesti per pianieventi <200 partecipanti	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP – Comando Polizia Locale - Commercio	7	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica adeguata e sufficiente predisposizione del Piano di sicurezza Puntuale controllo della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Puntuale controllo della esatta contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	Dirigente Servizi alla Persona; RespSettore Servizi Educativi Culturali e Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DIRISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C7	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata maggiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Security) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti complessi richiesti per paini eventi >200 partecipanti	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP – Comando Polizia Locale - Commercio	8	Mancato ottenimento della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli Mancato controllo sulla corretta procedura di autorizzazione Mancata verifica dei documenti attestanti l'idoneità dell'edificio (se l'evento è al chiuso). Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Controllo della sussistenza agli atti della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli e sulla corretta procedura di autorizzazione Puntuale verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono. Puntuale verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	Dirigente Servizi alla Persona; Resp Settore Servizi Educativi Culturali e Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C8	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP Comando Polizia Locale - Commercio	9	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Servizi alla Persona; Resp Settore Servizi Educativi Culturali E Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Commercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Comano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DIRISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.9	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educative, culturali e sportivi – Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio- SUAP Comando Polizia Locale - Commercio	10	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Servizi alla Persona; RespSettore ServiziEducativi Culturali e Sportivi Dirigente e Resp Area Governo e sviluppo del territorio e comandante Polizia Locale/Com mercio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio-Sportello unico per l'edilizia SUAP	11	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio-Sportello unico per l'edilizia SUAP	12	Omissa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente	CRITICO 20	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate		dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area Governo e Sviluppo del Territorio-Sportello unico per l'edilizia SUAP	13	Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area Governo e Sviluppo del Territorio-Sportello unico per l'edilizia SUAP	14	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	RILEVANTE 10	Puntuale trattazione delle istanze nel pieno rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.12	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) Rilascio del provvedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio-SUAP	15	Omissa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Mancata predisposizione di apposito bando per l'assegnazione delle aree di commercio in forma itinerante.	RILEVANTE 10	Verifica attenta della documentazione presentata Assegnazione spazi per il commercio in forma itinerante mediante avvisi ad evidenza pubblica	Dirigente e Resp. Area Governo e sviluppo del territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DIRISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.13	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido	1) Ricezione iscrizione 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio 4) Creazione anagrafica per la fatturazione mensa scolastica	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educativi, culturali e sportivi	16	Non rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria o dei criteri di redazione della graduatoria Mancata puntuale gestione delle tariffe a domanda individuale, ove esistenti (mensa, servizi preposti, trasporto, etc) e mancata assunzione dati onde monitorare eventuali insolvenze al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria. Formazione della stessa mediante criteri previamente fissati Puntuale applicazione delle tariffe a domanda individuale relative ai servizi scolastici Puntuale gestione e monitoraggio dati acquisiti	Dirigente Area Servizi alla Persona e Resp Settore Servizi educativi culturali e sportivi	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.14	iscrizione servizi a domanda individuale (mensa , pre / post scuola, trasporto, etc)	1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute	Area Servizi alla Persona- Settore Servizi educativi, culturali e sportivi	17	Incompleta costituzione della banca dati Omessa o parziale verifica dei flussi di accertamento delle entrate. Omessa o parziale applicazione delle tariffe corrispondenti al fini di agevolare determinati soggetti Gestione ingiustificata dell'applicazione delle tariffe senza adeguata motivazione Omessa o parziale emissione dei provvedimenti per l'accertamento ed il recupero delle entrate senza adeguata motivazione	MEDIO BASSO 5	Puntuale creazione banca dati Puntuale controllo delle entrate relative ai servizi a domanda individuale concernenti i servizi scolastici: verifica della corretta applicazione delle stesse Puntuale gestione dei morosi e degli insolventi anche mediante atti successivi di sollecito e di recupero credito	Dirigente Area Servizi alla Persona e Resp Settore Servizi educativi culturali e sportivi	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.1	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona- settore servizi sociali	1	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti	RILEVANTE 12	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento ed controllo
D.1	Assegnazione/decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona- settore servizi sociali	2	Mancata verifica della sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	RILEVANTE 12	Verifica attenta della documentazione presentata Corretta applicazione della normativa e delle cause di decadenza	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento ed controllo
D.2.	Concessione di contributi ad associazioni o enti	1) ricezione istanza 2) istruttoria del procedimento 3) eventuale erogazione del contributo	Area Servizi alla Persona- settore servizi sociali	3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	RILEVANTE 12	Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	Entro il 31 dicembre	Verifica del RCP della predisposizione della modulistica	Misura di trasparenza e regolamentazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
D.3	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	1)Ricezione istanza 2)Istruttoria del procedimento 3)Eventuale assegnazione	Area Servizi alla Persona-settore servizi sociali	4	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti. Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione del contributo	RILEVANTE 12	Verifica della situazione economica per la totalità delle richieste. Applicazione regolamento per l'assegnazione dei contributi	Dirigente Area/ Resp Servizi sociali	dall'adozione del presente documento	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di regolamentazione	
D.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	1)ricezione richiesta 2) valutazione tecnica della richiesta 3)emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Governo e sviluppo del Territorio	5	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti	CRITICO 16	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area Governo e sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento o di controllo	
D.5.	Erogazione contributi a istituti religiosi	1)ricezione richiesta 2) valutazione tecnica della richiesta 3)emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Governo e sviluppo del Territorio	6	Scarsa valutazione tecnica della documentazione e presentata al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dei criteri di regolamentazione interna	RILEVANTE 12	Verifica attenta della documentazione presentata	Dirigente Area Governo e sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento o di controllo	

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D. 6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 es.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Area e Settore Governo e Sviluppo del Territorio	7	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	CRITICO 20	1) Puntuale elencazione delle reali effettive motivazioni di interesse pubblico che hanno portato l'Amministrazione a dichiarare la pubblica utilità sull'area da espropriare, onde evitare contenziosi dovuti a motivazioni oscure e poco trasparenti 2) Puntuale applicazione delle misure di comunicazione: rispetto dei termini di avviso di avvio del procedimento espropriativo. Facilitazione delle procedure di adesione bonaria degli espropriandi 3) corretta stima e valutazione dell'area da espropriare evitando sopravvalutazioni e limitandosi al reale valore venale del bene 4) puntuale controllo delle valutazioni effettuate con quelle degli uffici provinciali di in materia di esproprio 5) rispetto delle tempistiche delle procedure espropriative per evitare ritardi dannosi e immotivati sul cronoprogramma dell'operazione	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento ed controllo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.7	C.E.A. (comunicazione Eseguita Attività)	1)Ricezione istanza 2)valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio Polizia locale SUAP	8	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	RILEVANTE 12	Puntuale valutazione della documentazione presentata dal richiedente. Puntuale verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dai regolamenti comunali. Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di trattamento	Dirigente Area Governo e sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento ed controllo
D.8	Comunicazione di inizio attività Libera (opere che non necessitano di inizio lavori)	1)Ricezione istanza 2)valutazione tecnica dell'istanza	Area Governo e Sviluppo del Territorio Polizia locale SUAP	9	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	RILEVANTE 12	Puntuale valutazione della documentazione presentata dal richiedente. Puntuale verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dai regolamenti comunali. Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di trattamento	Dirigente Area Governo e sviluppo del Territorio	dall'adozione del presente documento	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento ed controllo

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	CRITICO 20	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario generale	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree	2	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	CRITICO 20	Applicazione puntuale della disciplina del PNA e del PRESENTE DOCUMENTO in materia di incarichi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale in collaborazione con l'area Amministrativa Finanziaria /Resp Settore Affari Generali e Personale	Tempestiva	Applicazione PRESENTE DOCUMENTO	Misura di regolamentazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ELETTRONICO

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree	3	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	CRITICO 20	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale e tutti i Dirigenti e Resp delle Aree coinvolte	Tempestiva	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di trasparenza e controllo
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree	4	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari Mancata richiesta di attestazione dell'insussistenza di potenziali conflitti di interessi	CRITICO 20	Applicazione puntuale della disciplina . Corretta applicazione dei presupposti presupposti e delle condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Amministrativa Finanziaria/ Resp Settore Affari Generali e Personale	Tempestiva	Applicazione del PRESENTE DOCUMENTO	Misura di regolamentazione
E.3	Nomina presso enti, aziende o partecipate	1) Individuazione delle nomine da effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina	Tutte le Aree	5	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	CRITICO 20	Procedure trasparenti nella nomina. Avviso per manifestazione di interesse alla nomina	Soggetto competente alla nomina	dalla data di approvazione del presente documento	Comunicazione al RPC dei provvedimenti di nomina	Misura di trasparenza e controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico	Tutte le Aree	6	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le esistenti	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Il Dirigente e Resp. di Area coinvolti	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione tempestiva al Resp. PRESENTE DOCUMENTO	Misura di trasparenza e controllo
E 4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico	Tutte le Aree	7	Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di curriculum vitae del soggetto incaricato contenente gli incarichi precedentemente ricevuti, ancorché cessati	Il Dirigente e Resp di Area coinvolti	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione tempestiva al Resp PRESENTE DOCUMENTO	Misura di trasparenza e controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 5	Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Rilascio attestazione tramite modulo predisposto dall'ente per la dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Tutte le Aree	8	Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di dichiarazione compilata su apposito modello dell'ente dell'insussistenza di conflitti di interessi da parte dell'incaricato, nonché puntuale dichiarazione nel provvedimento dirigenziale del conferimento dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte del Resp di Settore coinvolto	Il Dirigente e Resp di Area coinvolti	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione puntuale al Resp PRESENTE DOCUMENTO	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte le Aree	9	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità	CRISTICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati . Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il Resp RPTC	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione all'OIV e / O all'ANAC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte le Aree	10	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psicologico soggettivo di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico contraddittorio con i responsabili interessati . Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il Resp RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione al NDV e / O all'ANAC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013	Tutte le Aree	11	Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale dichiarazione della nullità dell'incarico e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dell'organo organo che lo ha conferito: Interdizione di tre mesi della facoltà di conferire incarichi	Il Resp RPCT	Tempestivi	Comunicazione al ND e / O all'ANAC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E7	Verifica del RPTC sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza delle cause di inconferibilità	Verifica, qualora sussista l'esigenza, del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Tutte le Aree	12	Mancata verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconferibilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconferibilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente, qualora sussiste la necessità dell'accertamento e qualora il RPCT sia dotato di adeguati mezzi per porre in essere l'attività istruttoria sull'accertamento delle dichiarazioni rese, avvalendosi anche della collaborazione di altri enti, ove possibile	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione al NDV e / O all'ANAC	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le Aree	13	Mancato inserimento nei contratti di assunzione e nei relativi bandi di concorso o reclutamento per mobilità ex art 30 dlgs 165/2001 dello specifico richiamo all'obbligo di pantouflage	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC, inserimento nei bandi di reclutamento del personale per figure che comportino l'obbligo, di specifiche clausole richiamanti l'ambito oggettivo e soggettivo dell'istituto del pantouflage, la nullità dei contratti futuri in violazione di tale obbligo e il conseguente risarcimento nei confronti dell'ente	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione all'Anac	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le Aree	14	Mancata acquisizione da parte del dipendente vicino alla cessazione anticipata (raggiunti limiti di anzianità di servizio) o per cessazione per raggiunti limiti di età di idonea dichiarazione di impegno ad ottemperare agli obblighi di pantouflage	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC Acquisizione di dichiarazione sottoscritta da parte del dipendente a rispettare gli obblighi di pantouflage, pena la nullità di ogni contratto stipulato in violazione della normativa e contestuale risarcimento del danno nei confronti dell'ente	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione all'Anac	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le Aree	15	Mancata acquisizione da parte della commissione di gara della dichiarazione da parte degli operatori economici di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento del delle linee interpretative ANAC Inserimento specifiche clausole del bando relativamente alla normativa del comma 16ter dell'art 53 del Dlgs 165/2001 Acquisizione dichiarazione sottoscritta da parte dell'operatore economico	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione all'Anac	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 8	Corretta applicazione della disciplina del pantouflage	Verifica della sussistenza delle autocertificazioni del rispetto dell'obbligo di pantouflage	Tutte le aree	16	Mancata acquisizione da parte del dirigente o del responsabile che conferisce incarichi di verifica della sussistenza della dichiarazione da parte dell'incaricato del rispetto dell'obbligo di pantouflage	CRITICO 15	Corretta e puntuale applicazione del PNA Anac 2022 sulla disciplina del pantouflage Inserimento nel presente documento delle linee interpretative ANAC Inserimento specifiche clausole nel disciplinare di incarico del rispetto della normativa dell'art. dell'art 53 comma ter del Dlgs 165/2001 Acquisizione dichiarazione sottoscritta da parte dell'incaricato di non trovarsi nelle condizioni di violazione dell'obbligo di pantouflage	Il Resp RPTC	Tempestivi	Comunicazione all'Anac	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	1	Carenza di motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento Preavviso di accertamento dell'infrazione al fine di favorire un particolare soggetto	RILEVANTE 10	Puntuale rilevazione degli accertamenti. Congrua motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento Effettuazione rilevazione dell'infrazione senza disparità di trattamento	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza e controllo
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	2	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	RILEVANTE 10	Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento. Sottoposizione verbali al controllo a campione successivo	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Rendicontazione annuale Controllo successivo sugli atti a campione	Misura di controllo
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1)rilevazione dell'infrazione 2)preavviso di accertamento dell'infrazione 3)nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	3	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	RILEVANTE 10	Puntualità negli adempimenti di notifica ponendo attenzione alle tempistiche	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza e controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.1	Accertamento violazioni amministrative del Codice della Strada	1) rilevazione dell'infrazione 2) preavviso di accertamento dell'infrazione 3) nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Comando di Polizia locale	4	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	RILEVANTE 10	Puntuale tenuta della banca dati dei verbali delle sanzioni del CDS	Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di controllo e misura standard di comportamento
F.2	Attività tecnico amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso (ISTAT Agenzia delle Entrate del Territorio, SISTER, ASL Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche cementi armati)	1) Ricezione atto 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Area Governo e Sviluppo del Territorio/Settore Politiche di sviluppo sostenibile/SUAP	5	Scarsa Valutazione tecnica documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	RILEVANTE 10	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e di tempo	Dirigente Area Governo del territorio Comandante Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Comunicazione immediate al RPC	Misura di controllo e misura standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	1) ricezione e valutazione eventuale informativa 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite	Area Governo e Sviluppo del Territorio/Settore Politiche di sviluppo sostenibile/SUAP Comando Polizia locale	6	Omessa verifica della informativa Omesso controllo	CRITICO 15	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e tempo	Dirigente dell'Area Governo e Sviluppo del territorio/ Comandante della Polizia locale	dall'entrata in vigore del presente documento	Comunicazione immediata al RPC	Misura di controllo e misura standard di comportamento
F.4	Verifica requisiti per l'acquisto alloggi in edilizia convenzionata	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto 3) Rilascio del certificato	Area Servizi alla Persona	7	Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	CRITICO 15	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'Ente	Dirigente Area Servizi alla Persona	dall'entrata in vigore del presente documento	Comunicazione immediate al RPC	Misura di controllo e misura standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.5	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata/ERP	1) Ricezione istanza 2) Calcolo conguaglio costo di costruzione 3) Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione	Area Governo e Sviluppo del Territorio	8	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	CRITICO 20	Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione e se richiesti dalla legge Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto per il costo di costruzione al fine dell'autorizzazione e della vendita Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Dirigente dell'Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'entrata in vigore del presente documento	Rendicontazione annuale	Misura di controllo e misura standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO - G GESTIONE DELLE ENTRATE , DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.1	Rimborso somme riscosse e non dovute	1) Richiesta rimborso 2) Verifica dei presupposti 3) Liquidazione	Area Amministrativa-Finanziaria/Settore Tributi	1	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	RILEVANTE 12	Seguire un ordine cronologico specifico nella procedura di rimborso	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Amministrativa-Finanziaria/Settore Tributi	2	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	RILEVANTE 12	Puntuale monitoraggio e verifica dei termini di prescrizione al fine di accertare e d incassare le somme dovute Report annuale sul recupero delle entrate	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Comunicazione del report al RPC	Misura di controllo
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Amministrativa-Finanziaria/Settore Tributi	3	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	RILEVANTE 12	Acquisizione di ogni banca dati utile realizzata dal gestore/ concessionario al fine della corretta situazione delle entrate di natura tributaria e/o patrimoniale	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	1) Presentazione dell'istanza di sgravio 2) Verifica dei presupposti per lo sgravio 3) Concessione dello sgravio	Area Amministrativa - Finanziaria/Settore Tributi	4	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale, al fine di favorire il richiedente	RILEVANTE 12	Puntuale verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Cormano, 08/04/2025

G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Area Amministrativa-Finanziaria/Settor e Tributi	5	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	RILEVANTE 12	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria/ Resp Settore Tributi	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative etc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree coinvolte	6	Mancata decadenza del beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	RILEVANTE 12	Comunicazione al responsabile di Settore ad opera della Ragioneria, dei pagamenti effettuati	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Report dei controlli effettuati RPC	Misura di standard di comportamento
G.5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	1) Verifica della mancata riscossione 2) Iscrizione al ruolo 3) in caso di mancato pagamento avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree coinvolte	7	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	RILEVANTE 12	Redazione di linee guida relative al procedimento di avvio della riscossione coattiva	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di regolamentazione Misura di standard di comportamento
G.6	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	1) Ricezione dell'istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Governo e Sviluppo del Territorio/Area Servizi alla Persona	8	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti	RILEVANTE 8	Regolamentazione nell'applicazione dei criteri di utilizzo al fine di favorire particolari soggetti	Dirigenti Area Governo e Sviluppo del Territorio e Area Servizi alla Persona	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento
G.7	Liquidazione fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Liquidazione	Tutte le Aree coinvolte	9	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	CRITICO 15	Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione	Dirigenti e Resp.delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.8	Vendita alloggi comunali	1)Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita regionale 2)Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3)Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4)Accertamenti dei requisiti dichiarati 5)Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi 7)Custodia dei plichi se cartacei 8)Valutazione della congruità del valore 9)Corretta procedura della alienazione	Area Governo e Sviluppo del territorio	10	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita regionale. Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	CRITICO 15	Puntuale rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita regionale ove richiesto Puntuale verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Puntuale verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta nei termini e ammissione di plichi regolari (se cartacei) Puntuale valutazione della congruità del valore Corretta procedura dell'alienazione	Dirigenti e Resp di Settore Area Governo e Sviluppo del territorio	dalla data di approvazione del presente documento	Monitoraggio finale annuale	Misura di regolamentazione Misura di definizione degli standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGI	TIPOLOGIA MISURA
G.9	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale 2) perizia asseverata del valore del bene da alienare eseguita mediante valutatore esterno 3) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito	Area Governo e Sviluppo del Territorio	11	Mancanza e/o superficiale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da soggetto terzo Mancata indizione del bando di gara pubblica Aggiudicazione del bene immobile effettuata con il ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito a precedente gara andata deserta	CRITICO 15	Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Puntuale valutazione peritale asseverata eseguita da un soggetto terzo all'Ente Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato non oltre il 10% del valore periziato in seguito a precedente gara andata deserta	Dirigenti e Resp di Settore Area Governo e Sviluppo del territorio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento
G.10	Acquisto beni immobili e/o stipula locazioni passive	1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari n. 5 e n. 8 /2014 del MEF relative ai limiti per le P.A. di acquisire immobili o stipulare locazioni passive 2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie	Area Governo e Sviluppo del Territorio	12	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione Mancata e/o insufficiente motivazione Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione	CRITICO 15	Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ai criteri previsti dalla circolare n. 8/2014 del MEF (inevitabilità e congruità del costo) Acquisizione previo parere del Responsabile finanziario	Dirigenti e Resp di Settore Area Governo e Sviluppo del territorio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	Monitoraggio finale annuale	Misura di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti: - Acquisto di beni e servizi - Trasferimenti correnti - interessi passivi Altre spese per redditi da capitale Altre spese correnti	Area Amministrativo-Finanziaria / Settore Bilancio	13	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale applicazione delle linee guida ANAC Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti voci: Uscite correnti: trasferimenti correnti/interessi passivi/altre spese per redditi da capitale/altre uscite correnti	Dirigenti Area Amministrativo-Finanziaria / Resp Settore Bilancio	dalla data di approvazione del presente documento	Rendicontazione annuale	Trasparenza
G.11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: 2) Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Acquisizione di attività finanziarie	Area Amministrativo-Finanziaria / Settore Bilancio	14	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte n. 5 relativamente alla pubblicazione delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale applicazione delle linee guida ANAC Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni - Contributi agli investimenti - Altri investimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizione di attività finanziarie	Dirigenti Area Amministrativo-Finanziaria / Resp. Settore Bilancio	dalla data di approvazione del presente documento	Rendicontazione annuale	Trasparenza

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE		EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO	TIPOLOGIA MISURA
G.12	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	1) Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio 2) Identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti nonché dei canoni versati e/o percepiti	Area Governo e Sviluppo del Territorio	15	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte n. 5 relativamente alla pubblicazione delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	MEDIO BASSO 5	Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'Ente, anche se posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni pubbliche	Dirigenti e Resp. delle Aree coinvolte	dalla data di approvazione del presente documento	Report annuali	Trasparenza

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
H 1	Scelta del patrocinatore	Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) o attraverso l'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli incarichi	Tutte le Aree coinvolte/Avvocatura	1	Scelte dell'avvocatore rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa rischiando di affidare incarichi ad un costo molto esoso Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	CRITICO 15	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo benchmarking informale e/o tramite piattaforma informatica Arca – Sintel 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi	Dirigenti e Resp. delle Aree coinvolte/	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di standard di comportamento
H.2	Gestione contenzioso	1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, 2) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutte le Aree coinvolte/Avvocatura	2	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	CRITICO 15	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	Dirigenti e Resp. delle Aree coinvolte	dall'entrata in vigore del presente documento	Monitoraggio annuale	Misura di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – I GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.1	Piano del Governo del Territorio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Organo Politico di Competenza Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	1	1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di Professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) Prestazioni non rientranti tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento, allo scopo di agevolare soggetti particolari 3) Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	RILEVANTE 15	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Pubblicazione da parte dell'organo politico delle procedure per l'identificazione dei professionisti incaricati secondo i principi di comparazione e di evidenza pubblica. Possibilità di associazione con altri enti confinanti per evitare la lievitazione dei costi. Prevedere che lo staff incaricato abbia competenze multidisciplinari (anche ambientali – paesaggistiche – legali). Accertamento dell'assenza di cause di incompatibilità o caso di conflitto di interessi incapo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	programmazione incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario generale di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo Misuradi programmazione Misuradi regolamentazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.1	Piano del Governo del Territorio	Fase di Redazione del Piano DEL Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	2	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui realizzazione devono essere finalizzate le soluzioni tecniche Istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del RUP	RILEVANTE 15	1) Individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi Generali del piano edell'elaborazione di criteri generali e linee guida in coerenza con gli indirizzi di politica territoriale. 2) Ampia diffusione dei documenti di indirizzi, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sindalla fase della redazione del piano , consentendo altresì allacittadinanza e alle associazioni ed organizzazioni locali di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare il territorio con particolare attenzione ai servizi pubblici.	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I 1	Piano del Governo del Territorio	Fase di Pubblicazione dellaproposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	3	Decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli Enti per adottare le proprie determinazioni,	RILEVANTE 15	1) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni contenute del piano. 2) Elaborazione di documenti sintetici in linguaggio non tecnico e predisposizione di punti informativi per i cittadini. 3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.33/2013 e smi 4) Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 1	Piano del Governo del Territorio	Fase di adozione -approvazione del Piano di Governo del territorio	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	4	Accoglimento delle osservazioni pur in carenza di adeguate motivazioni al fine di favorire qualcuno interessato	RILEVANTE 25	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. 2) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (soprattutto in riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale) 3) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati sono state accolte e con quali modificazioni	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I 2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primariae secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati Approvazione da parte dell'amministrazione comunale.	Organo Politico di Competenza Areae Settore Governo e Sviluppo del territorio	5	Mancata coerenza con il piano generale e con le normative in essere, che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Mancata efficacia prescrittiva del PGT in ordine alla puntuale definizioni degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni da realizzare.	RILEVANTE 25	Incontri preliminari del Resp del procedimento con gli uffici tecnici e rappresentanti politici competenti, per definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore. Redazione checklist preventiva degli adempimenti da porre in essere Costituzione gruppi di lavoro interdisciplinare tra i diversi uffici dell'ente. Registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni. Richiesta di presentazione di programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Comunicazione checklist preventiva al Resp. PRESENTE DOCUMENTO Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di adozione / approvazione Piani attuativi predisposti da parte dei privati	Organo Politico di Competenza Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	6	Rischi di eventi corruttivi elencati sopra ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	RILEVANTE 25	Applicazione delle misure di prevenzione previste ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convenzioni urbanistiche Calcolo Oneri	Organo Politico di Competenza Area Governo e Sviluppo del territorio	7	Mancanza di utilizzo di schemi di convenzioni tipo. Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Erronea applicazione dei sistemi di calcolo causati da omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	RILEVANTE 25	1) Attestazione del responsabile dell'ufficio competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Organo Politico di Competenza Dirigente e Resp Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convenzioni urbanistiche Individuazione opere di urbanizzazione	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	8	Non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi. Sottostima e/o sovrastima delle stesse con la conseguenza di possibili danni patrimoniali dell'ente, venendosi a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (es: scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, etc) Eventuale individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Indicazione dei costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrrebbe con l'esecuzione diretta.	RILEVANTE 25	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, con espressione di relativo parere circa assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore privato Livello qualitativo adeguato al contesto, dell'intervento previsto. Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o camera di Commercio Richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo, - del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lettera E del D. Lgs. n. 50/2016 da porre a base di gara - di personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi.	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione e di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	9	1) Cessione gratuita delle aree non coerenti con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati 2) Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovra ordinati) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifiche anche rilevanti	RILEVANTE 25	Individuazione di un responsabile del procedimento che curi la corretta quantificazione ed individuazione delle aree Richiesta ove necessario di un piano di caratterizzazione di previsione di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica. Monitoraggio da parte dell'amministrazione sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convenzioni urbanistiche Monetizzazione delle aree standard	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	10	Valutazione estremamente discrezionale rispetto alla valutazione del versamento alternativo alla cessione diretta delle aree nel caso in cui l'acquisizione non sia ritenuta possibile o non risulti opportuno in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero ai programmi comunali di intervento. Rischio di causare minori entrate all'ente Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi – in aree di pregio.	RILEVANTE 25	1 Adozione criteri generali per: - individuare previamente i casi in cui procedere alla monetizzazione - definire i valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione, richieste in convenzione di idonee garanzie.	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione e di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazioni	Competenza Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	11	1) Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente , anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere. 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.	RILEVANTE 25	Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione . Puntuale ottemperanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e smi (codice degli Appalti) 3)Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire. Verifica, secondo i tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori. Rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato. Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento - di regolamentazione - di controllo
13	Permessi di costruire convenzionati	Fase di approvazione e stipula del permesso convenzionato	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	12	Rischi analoghi a quelli previsti nei "riferimenti evento nn. 7-8-9-102 (fase di stipula convenzioni urbanistiche)	RILEVANTE 25	misure analoghe a quelle previste nei "riferimenti evento" nn. 7 – 8 – 9 – 10	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

Copia conforme all'originale digitale

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi : - Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap –DIA - CIL e CILA	Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	13	1) Elementi di continuità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie.. 2) Rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	RILEVANTE 25	Explicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento. Obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi. Controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti.	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi : - Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap –DIA - CIL e CILA	Fase della richiesta di integrazioni documentali	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	14	1) Rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti. 2) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati, sia in caso di permesso di costruire, a cui si applica il meccanismo del silenzio assenso; sia in caso di SCIA, e/o DIA, per le quali è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli	RILEVANTE 25	1) Destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie di cui all'oggetto rispetto ad altre attività del settore. 2) Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti.	Dirigenti e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap CIL e CILA	Fase del calcolo del contributo di costruzione	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	15	1) Errato calcolo del contributo per agevolare il richiedente 2) Riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalla regolamentazione comunale comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	RILEVANTE 25	1) Chiarezza dei meccanismi del calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. 2) Adozione di procedure telematiche per una gestione automatizzata del	Dirigenti e Resp Area Gov Sv Terr	Dall'approvazione del presente	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVEN TO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap –CIL e CILA	Fase del controllo dei titoli rilasciati	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	16	1) Rischi di omissioni o i ritardi nello svolgimento delle attività di controllo. 2) Definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo	RILEVANTE 10	1) Regolamentazione tramite check list preventiva di tutti i controlli a campione. 2) Definizione preventiva di percentuali di controllo su ogni tipologia di atto abilitativo di cui all'oggetto.	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento – di regolamentazione - di controllo
15	Vigilanza illeciti edilizi	Fase della Vigilanza sugli illeciti edilizi	Area e Settore Governo e Sviluppo del territorio	17	1) Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. 2) Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.. 3) Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie liberalizzate (CIL e CILA)	RILEVANTE 25	1) Predisposizione ed organizzazione strutture interne preposte alla vigilanza anche in relazione agli obiettivi di performance 2) Possibilità di ricorrere a tecnici esterni in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. 3) Definizione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titoli di oblazione, in caso di sanatoria. 4) Istituzione di un registro degli abusi accertati per la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento compresa l'eventuale sanatoria. 5) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione ripristino. 6) Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Dirigente e Resp Area Governo e Sviluppo del territorio	dall'approvazione del presente documento	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

AREA DI RISCHIO – L GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
L.1	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di controllo annuale –	Area Governo e Sviluppo del territorio/Setto repolitiche di sviluppo sostenibile	1	Mancato controllo e monitoraggio sul rispetto del capitolato di gara da parte della ditta affidataria del servizio	CRITICO 20	Puntale controllo sull'esecuzione del capitolato di gara	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica tempestiva in tempo reale	Monitoraggio e comunicazione immediata al RPCT	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
L-2	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto	Fase di vigilanza e controllo continuo della gestione del servizio	Area Governo e Sviluppo del territorio/Settore politiche di sviluppo sostenibile	2	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore Mancata verifica e controllo costi in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario	CRITICO 20	Richiesta dotazione in capo al gestore di apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Responsabile del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; In mancanza recupero e messa a disposizione di tutti i dati entro massimo 5 giorni dalla richiesta da parte del comune - aggiornamento continuo del software per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata dei contratti.	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura di controllo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
L. 2	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Area Governo e Sviluppo del territorio/Settore politiche di sviluppo sostenibile	3	Mancato apporto al raggiungimento degli obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	CRITICO 20	Promozione e di applicazione meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura standard di comportamento e regolamentazione
L. 3	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Area Governo e Sviluppo del territorio/Settore politiche di sviluppo sostenibile	4	Mancata collaborazione nell'applicazione di singoli obiettivi previsti per il territorio del comune	CRITICO 20	Monitoraggio e controllo dell'applicazione puntuale dei singoli progetti previsti per il territorio del comune	Dirigente Area Governo e Sviluppo del territorio	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura standard di comportamento e regolamentazione

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Piano Triennale per la transizione digitale 2025-2027

Comune di Cormano

Riferimento al Piano Triennale per l'informatica
2024-2026 pubblicato da AGID



Marzo 2025

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Sommario

INTRODUZIONE	4
Contesto Strategico del Piano Triennale	4
Obiettivi e spesa complessiva prevista nel triennio 2024-2026	5
PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione digitale	6
Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento	6
L’ecosistema digitale amministrativo e la collaborazione Istituzionale.....	6
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) e dell’Ufficio Digitale	6
Obiettivi e risultati attesi	8
Cosa deve fare l’Ente.....	8
Capitolo 2 - Il <i>procurement</i> per la trasformazione digitale	10
Il procurement per la trasformazione digitale	10
Obiettivi e risultati attesi	11
Cosa deve fare l’Ente.....	12
PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche	13
Capitolo 3 - Servizi	13
E-Service in interoperabilità tramite PDND	13
Obiettivi e risultati attesi	15
Cosa deve fare l’Ente.....	15
Progettazione dei servizi: accessibilità e design	15
Obiettivi e risultati attesi	18
Cosa deve fare l’Ente.....	18
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	20
Fascicolazione ed archiviazione:.....	20
Utilizzo della carta:	20
Obiettivi e risultati attesi	21
Cosa deve fare l’Ente.....	22
Capitolo 4 - Piattaforme	23
Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA.....	23
Obiettivi e risultati attesi	28
Cosa deve fare l’Ente.....	29
Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale	32
Open data e data governance.....	32
Obiettivi e risultati attesi	34
Cosa deve fare l’Ente.....	34

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	35
Obiettivi e risultati attesi	35
Cosa deve fare l'Ente	36
CAPITOLO 6. Infrastrutture	36
Infrastrutture digitali e <i>Cloud</i>	36
Obiettivi e risultati attesi	39
Cosa deve fare l'Ente	39
Il sistema pubblico di connettività	40
Obiettivi e risultati attesi	40
Cosa deve fare l'Ente	40
CAPITOLO 7. Sicurezza informatica	41
Sicurezza informatica	41
Obiettivi e risultati attesi	43
Cosa deve fare l'Ente	43
APPENDICE 1. Acronimi	45

INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale dell'Informatica del Comune di Cormano rappresenta uno strumento strategico essenziale per delineare obiettivi e linee d'azione volte a promuovere e consolidare il processo in atto di transizione digitale dei servizi pubblici offerti dall'amministrazione.

Alla luce del grande cambiamento tecnologico e normativo, in ambito di digitalizzazione dei servizi avvenuto negli ultimi anni, e grazie alle misure ed agli ingenti finanziamenti disposti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) — Missione 1: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura — l'amministrazione comunale ha deciso di affrontare con impegno questo percorso di rinnovamento.

L'obiettivo è quello di incrementare i servizi digitali erogati e migliorarne tangibilmente la qualità, garantendo maggiore efficienza, efficacia, accessibilità e trasparenza, agendo secondo quanto previsto dalla normativa vigente e sfruttando le risorse messe a disposizione dal PNRR.

Il piano si articola su un orizzonte triennale 2024-2026, dove il 2024 rappresenta la **baseline**, ovvero l'anno in cui sono state eseguite, o risultano attualmente in corso, attività chiave, le quali fungeranno da riferimento per monitorare e confrontare le linee d'azione e le prestazioni del triennio preso in considerazione.

Di seguito viene riportato il Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Cormano, definito per il triennio 2024-2026 e strutturato secondo il format PT definito dall'AgID – Agenzia per l'Italia Digitale.

Contesto Strategico del Piano Triennale

Il Comune di Cormano punta a migliorare la qualità dei servizi per i cittadini attraverso interventi tecnologici e una trasformazione digitale allineata agli standard nazionali e alle necessità locali. Gli obiettivi principali sono:

1. **Gestione del Cambiamento:** Formazione continua del personale e sensibilizzazione dei cittadini alla cultura digitale; pianificazione e monitoraggio continuo degli obiettivi e delle linee d'azione, attraverso l'aggiornamento costante del presente Piano Triennale e del mantenimento dell'Ufficio per la transizione digitale.
2. **E-Procurement:** Continuare ad utilizzare le sempre nuove piattaforme digitali per gli acquisti, per rendere i processi più efficienti, trasparenti e conformi alle norme, riducendo tempi e costi.
3. **Servizi Digitali e Interoperabilità:** Semplificare l'accesso ai servizi pubblici tramite interfacce moderne e user-friendly, migliorando l'esperienza per cittadini e imprese; incrementare l'interoperabilità fra i servizi interni, condivisi con altre PA e dedicati al pubblico.

4. **Piattaforme Abilitanti:** Potenziare strumenti come PagoPA, SPID, CIE, app IO e SEND, per ampliare l'offerta di servizi digitali con uno sguardo importante alla mobilità.
5. **Dati Aperti e Intelligenza Artificiale:** Pubblicare open data per favorire innovazione e prepararsi all'uso dell'intelligenza artificiale per ottimizzare i servizi comunali.
6. **Infrastrutture Cloud:** Trasferire i servizi comunali al cloud per maggiore sicurezza, flessibilità e riduzione dei costi operativi.
7. **Sicurezza Informatica:** Rafforzare la protezione dei dati personali e dei sistemi informativi, garantendo conformità alle normative e prevenendo le vulnerabilità.

Queste azioni mirano a rendere il Comune più moderno, efficiente e vicino alle esigenze dei cittadini.

Obiettivi e spesa complessiva prevista nel triennio 2025-2027

La spesa complessiva prevista per la transizione digitale del Comune di Cormano è suddivisa in vari capitoli di bilancio per garantire un'allocazione efficiente e mirata delle risorse finanziarie. In particolare, si prevede di intervenire nei seguenti ambiti:

- **Organizzazione e Gestione del Cambiamento**
 - include le spese per la formazione del personale e iniziative rivolte alla cittadinanza, oltre alla consulenza relativa all'aggiornamento del Piano Triennale ed alla documentazione programmatica.
- **Digitalizzazione, Innovazione dei Servizi e Accessibilità**
 - per il servizio di aggiornamento e manutenzione del sito web e dei servizi digitali online.
- **Piattaforme Abilitanti**
 - Le risorse stanziare serviranno per migliorare l'accesso ai servizi tramite SPID e CIE (protocollo OIDC e eIDAS, ottimizzare i pagamenti digitali con PagoPA, incrementare l'implementazione della piattaforma SEND e incrementare i servizi offerti su App IO.
- **Open data e Intelligenza Artificiale**
 - Le risorse sono destinate alla gestione degli open data ed alla dotazione di eventuali soluzioni basate su intelligenza artificiale.
- **Infrastrutture**
 - copre le spese per la manutenzione dei servizi al cloud qualificato ACN e la migrazione e manutenzione dei servizi ancora *on-premise*.
- **Sicurezza Informatica**
 - include spese per la manutenzione firewall, del sistema di protezione degli endpoint e server e per l'aggiornamento delle misure minime di sicurezza; tali somme, in ottica di migrazione totale al cloud, potranno essere spostate su misure di sicurezza legate alla formazione del personale sul rischio cyber e sulla definizione di politiche di protezione dei dati in cloud (es. rafforzamento clausole contrattuali)

PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione digitale

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

L'ecosistema digitale amministrativo e la collaborazione Istituzionale

Per attuare il completamento della trasformazione digitale, il Comune di Cormanò si pone l'obiettivo di creare un ecosistema digitale integrato, ovvero promuovendo lo sviluppo di un'organizzazione semplificata e trasparente, in grado di erogare servizi proattivi che anticipano le esigenze dei cittadini. Ciò include mappare processi e servizi e adottare tecnologie per una gestione interconnessa.

Per fare ciò l'Ente adotta il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, strumento previsto dalla normativa che, tra l'altro, rappresenta strumento utile per migliorare la qualità dei servizi, generare valore pubblico e promuovere la semplificazione e digitalizzazione dei processi interni.

Inoltre, promuove la collaborazione con altri Enti locali e regionali, interagendo con "hub" nazionali o regionali, come la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), per agevolare l'interoperabilità dei dati e dei servizi con altri enti, riducendo così l'onere amministrativo e semplificando l'accesso ai servizi per i cittadini, sviluppando e gestendo i servizi digitali (e-service) basati su API, in conformità con i principi *once-only* e *API-first*, permettendo lo scambio di dati tra enti per evitare la duplicazione di richieste ai cittadini.

L'Ente promuove il miglioramento costante del livello delle competenze digitali interne, rafforzando l'Ufficio per la transizione al digitale e le competenze digitali dei propri dipendenti o, laddove possibile, dotandosi di personale qualificato o collaborando con altri Enti per avere competenze specialistiche, garantendo un'efficace gestione dei servizi digitali.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) e dell'Ufficio Digitale

Il **Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)** del Comune di Cormanò svolge un ruolo centrale nell'implementazione del Piano Triennale per l'Informatica, in linea con le linee guida e le indicazioni dell'**Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**. La figura del RTD è prevista dal **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e ha il compito di coordinare e dirigere tutte le attività legate alla trasformazione digitale dell'Ente. Supportato dall'Ufficio Digitale, un team composto dai referenti di ogni Settore dell'Ente, il RTD coordina e dirige tutte le attività di trasformazione digitale. Le principali responsabilità includono:

- a. **Coordinamento della Strategia Digitale:** Pianifica e supervisiona le iniziative digitali, definendo priorità e obiettivi, in collaborazione con le diverse unità organizzative per un'integrazione trasversale.
- b. **Sviluppo e Gestione dei Servizi Digitali:** Garantisce che i servizi siano accessibili, sicuri, interoperabili ed efficienti, promuovendo l'adozione di tecnologie che ottimizzano i processi interni e riducono i costi.
- c. **Promozione della Cultura Digitale e Formazione:** Organizza la formazione del personale e promuove l'inclusione digitale tra i cittadini per potenziare le competenze digitali della comunità.
- d. **Gestione della Sicurezza Informatica e Conformità Normativa:** Supervisiona la sicurezza informatica e assicura che i sistemi e le procedure rispettino il GDPR, il CAD e le linee guida AgID.
- e. **Supervisione della Migrazione al Cloud:** Gestisce la transizione verso il cloud qualificato ACN, assicurando una migrazione sicura e vantaggiosa per il Comune.
- f. **Monitoraggio delle Performance:** Valuta l'efficacia dei servizi digitali tramite KPI, assicurando il raggiungimento degli obiettivi del Piano e la soddisfazione dei cittadini.
- g. **Coordinamento con Altri Enti:** Collabora con altre amministrazioni per l'allineamento alle strategie nazionali e la condivisione di buone pratiche.

In sintesi, il RTD e l'Ufficio Digitale lavorano in sinergia per garantire una trasformazione digitale sicura, accessibile e conforme alle normative, facilitando la realizzazione degli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica.

Il Comune di Cormano ha regolarmente nominato con Decreto del Sindaco con numero di protocollo 0034310/2023 del 17/10/2023 il Responsabile alla Transizione al Digitale, identificato nella figura del Dirigente area servizi interni finanze. Tale nomina è stata aggiornata sul portale Indice PA.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\) art. 14-bis lettera c\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Ministerial Declaration on eGovernment - Tallinn declaration - 6 ottobre 2017](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) 1024/2012](#)
- [Berlin Declaration on Digital Society and Value-based Digital Government – 8 dicembre 2020](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale](#)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- [Decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030](#)
- [Decisione di esecuzione \(ue\) della Commissione Europea del 30 giugno 2023 che definisce gli indicatori chiave di prestazione per misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi digitali di cui all'articolo 4, paragrafo 1, della decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di azione digitale della PA

- RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni
 - *Baseline 2024* – recepimento partecipazione a retedigitale.gov.it
 - Target 2025 – adesione RTD e/o ufficio TD a retedigitale.gov.it
 - Target 2026 – promozione attività di comunità digitale
- RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata
 - *Baseline 2024* – mantenimento nomina RTD
 - Target 2025 – individuati referenti dell’Ufficio per la Transizione Digitale, prima stesura ed approvazione del Piano Triennale ICT per il Comune di Cormanò
 - Target 2026 – mantenimento nomina RTD ed aggiornamento del PT 2026-2028

Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

- RA1.2.2 – Diffusione competenze digitali di base nella PA
 - *Baseline 2024* –partecipazione a corsi di formazione su piattaforma “Syllabus” per la formazione digitale
 - Target 2025 –partecipazione al bando “PerForma PA”
 - Target 2026 – partecipazione ad iniziative formative, almeno n.1 per ogni Settore

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione n.1: Aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale Attività Operative:

- Mantenimento nomina del RTD ed individuazione dei referenti dell’Ufficio TD

- Assesment annuale sulle attività del Piano Triennale precedente o altri documenti di pianificazione precedenti
- Definizione di nuove baseline e target in linea con il SAL e le indicazioni dell'AgID
- Condivisione e allineamento con gli organi di vertice
- Stesura finale aggiornamento del Piano Triennale con Format PT fornito da AgID
- Approvazione con Decreto del Sindaco e pubblicazione su sito istituzionale
- **Deadline:** Entro 31 dicembre di ogni anno o a fronte di cambiamenti significativi

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Responsabili di tutte le aree, Amministrazione comunale e organi di vertice

Fonti di finanziamento: Risorse interne dell'Ente

Linea d'azione n.2: Adesione a Rete Digitale

Attività Operative:

- Sottoscrizione adesione a Rete Digitale
- Nomina deleghe c/o portale

Deadline: 31 Dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

Linea d'azione n.3: Formazione del personale (Competenze digitali)

Attività Operative:

- Promuovere ed effettuare la partecipazione ad iniziative di miglioramento delle competenze digitali, almeno 1 per ogni settore, per ogni anno.

Deadline: 31 dicembre di ogni anno

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Servizio Risorse umane Responsabili di tutte le aree, tutte le U.O., eventuali docenti esterni

Fonti di finanziamento: Risorse interne dell'ente

Capitolo 2 - Il *procurement* per la trasformazione digitale

Il *procurement* per la trasformazione digitale

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA), mira a migliorare efficienza e qualità dei servizi in settori chiave, attraverso innovazione e sostenibilità. Per raggiungere questi obiettivi, è necessario acquisire risorse interne ed esterne, tramite un processo di *procurement* efficiente, reso più semplice e trasparente grazie alla riforma del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), che obbliga l'uso di piattaforme digitali interoperabili.

L'evoluzione del *procurement* digitale si concentra anche sulla qualificazione delle Stazioni Appaltanti, ora distinte in tre livelli, e sulla figura del responsabile unico di progetto (RUP) per una gestione più mirata. La collaborazione tra enti per la condivisione delle esperienze e l'utilizzo di piattaforme digitali comuni è incoraggiata, rendendo la PA più efficace e orientata alla trasformazione digitale.

La PA italiana, ha sviluppato strumenti come convenzioni e mercati elettronici per centralizzare gli acquisti, con il supporto di Consip e ANAC. Dal 2024, la digitalizzazione del ciclo degli acquisti pubblici è divenuta obbligatoria e, attraverso iniziative come la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)** e l'integrazione con la **Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND)**, punta a snellire i processi di acquisto e a favorire l'interoperabilità tra le amministrazioni, promuovendo un sistema digitale integrato e certificato. Questo approccio consente l'uso di tecnologie avanzate come l'intelligenza artificiale per migliorare la trasparenza e l'efficienza del ciclo di approvvigionamento.

Cosa Dovrà Fare il Comune di Cormanò

Il Comune per attuare efficacemente il processo di trasformazione digitale, come definito nel Piano Triennale AgID, dovrà:

- Continuare ad utilizzare, esclusivamente, piattaforme di approvvigionamento digitale interoperabili con la PDND e la BDNCP, come previsto dal Codice dei Contratti Pubblici.
- Continuare ad integrare il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) nelle procedure di acquisto per l'ICT, garantendo la coerenza tra i progetti di innovazione e le esigenze operative di digitalizzazione dell'ente.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormanò, 08/04/2025

- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", art. 19](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020", art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 "Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale"](#)
- [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici", artt. 19-26](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 "Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione"](#)
- [Regole tecniche AGID del 1° giugno 2023 «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale»](#)
- Decisione di esecuzione Piano Nazionale di ripresa e resilienza o [Riforma 1.10 - M1C1-70 "Recovery procurement platform"](#) per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici Riferimenti normativi europei:
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione" \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021 - \(2021/C 267/01\)](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo «Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations» del 20 settembre 2021](#)
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- CAD, art.14-bis comma 2 lettera d).

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 2.1 – Rafforzare l’ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

- RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale
 - Target 2026 – L’Ente si assicura che la stazione appaltante digitalizzi la fase di esecuzione dell’appalto

Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l’utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

- RA2.3.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- *Baseline 2024* - L'Ente prende atto del programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi dei prossimi anni
- *Target 2025* – L'Ente programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026
- *Target 2026* – L'Ente programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2027

Cosa deve fare l'Ente

Linea d'azione n.4: Controllo stazione appaltante di digitalizzazione fasi di esecuzione appalto

Attività Operative:

- L'Ente si assicura, laddove risulta essere stazione appaltante proceda in tutte le fasi, utilizza una piattaforma digitale di esecuzione dell'appalto, eccezion fatta per gli acquisti pari o inferiori ad euro 5.000 ai sensi del Vademecum ANAC pubblicato il 9 agosto 2024.
- **Deadline:** A partire dal 1 gennaio 2024

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Stazione appaltante

Linea d'azione n.5: programmazione fabbisogni

Attività Operative:

- L'Ente programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale dell'anno successivo al corrente
- **Deadline:** settembre di ogni anno

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Settori di competenza

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche

Capitolo 3 - Servizi

Il Comune di Cormanò si pone l'obiettivo di adottare tecnologie digitali, implementando un'architettura a microservizi per aumentare l'efficienza e garantire servizi agili e scalabili. Vuole inoltre promuovere la condivisione dei servizi oltre che dei dati, integrandosi con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND) per semplificare l'accesso ai servizi e ridurre i costi.

Collaborare con altre istituzioni, come Regioni e HUB tecnologici, sarà fondamentale per supportare e accelerare la digitalizzazione, migliorando la gestione e l'efficienza complessiva dei servizi pubblici.

E-Service in interoperabilità tramite PDND

L'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni (PA), cittadini e imprese facilita l'uso dei servizi digitali, rispettando le linee guida dell'European Interoperability Framework e il principio "once only," che impedisce alla PA di richiedere informazioni già in suo possesso.

Nel contesto del Comune di Cormanò, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), creata nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è uno strumento chiave per ottimizzare l'interazione digitale tra amministrazioni locali e centrali. La PDND permette di gestire autenticazione, autorizzazione e scambio dati in modo sicuro, semplificando le procedure amministrative e riducendo i costi.

Attraverso l'adesione a questa infrastruttura già effettuata dal Comune, è possibile pubblicare i propri dataset al servizio delle altre PA e fruire degli *e-service* messi a disposizione dagli altri, tramite API, integrandosi con il sistema nazionale e migliorando l'accesso ai servizi per cittadini e imprese.

La partecipazione alla PDND rappresenta uno degli elementi fondamentali per il raggiungimento della piena interoperabilità dei dati e dei servizi. Inoltre, il Comune intende integrare le proprie infrastrutture con:

- **API REST e SOAP**, per garantire la compatibilità e la continuità di accesso ai servizi anche da parte di sistemi legacy.
- **Catalogazione dei servizi digitali**, con l'inclusione degli *e-service* nel *Catalogo nazionale dei servizi*, che favorisce la diffusione e il riconoscimento dei servizi tra gli enti pubblici.

Il Comune ha partecipato attivamente al **bando PNRR 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati"** con asseverazione positiva e con l'obiettivo di implementare e assicurare un elevato livello di interoperabilità dei propri servizi digitali. Questa iniziativa prevede l'integrazione dei sistemi comunali con la **Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**, favorendo uno scambio di informazioni rapido ed efficiente tra le diverse amministrazioni pubbliche. Attraverso questa integrazione, il Comune di Cormanò metterà a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni i propri servizi digitali (*e-service*), rendendo più fluida e trasparente la condivisione dei dati e migliorando la collaborazione interistituzionale. Questo permetterà di

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

ottimizzare i processi, ridurre i tempi di risposta e migliorare l'esperienza utente, rendendo i servizi pubblici più efficienti e accessibili.

Contesto normativo

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti normativi a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione", art. 8, comma 3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 • DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:**
 - o [Investimento M1C1 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)
 - o [Investimento M1C1 2.2: "Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service

- RA3.1.1 – Incremento del numero di e-service registrati sul Catalogo Pubblico PDND
 - *Baseline 2024* – effettuata partecipazione al bando PNRR 1.3.1 “PDND”, asseverato positivamente ed attivata pubblicazione n.3 API su PDND
 - Target 2025 – Attivazione n.1 nuovo e-service su PDND
 - Target 2026 – Attivazione n.1 nuovo e-service su PDND

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service

Linea d'azione n.6: Mantenimento erogazione API (e-services) su “PDND” e valutazione nuovi e-services da pubblicare.

Attività Operative:

- Individuazione di nuovi dataset da rendere fruibili alle altre PA e del personale che può utilizzare il portale “Selfcare”.
- Individuazione di un fornitore che automatizzi la fruibilità dei dataset sulla PDND, attraverso l’erogazione degli e-service (come previsto dalla PDND), ovvero attraverso la creazione di interfacce automatiche di integrazione dei sistemi, dette API.
- Attivazione dell’erogazione degli e-services sulla PDND da rendere disponibili per far interfacciare le altre PA ai dataset

Deadline: 31 dicembre 2027

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili delle aree interessate dai dataset pubblicati, SW House fornitrice delle interfacce API.

Fonti di finanziamento: Bando PNRR 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”; Risorse proprie dell’ente

Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Il Comune di Cormanò si è impegnato a sviluppare un'ampia gamma di servizi digitali facilmente accessibili, con l’obiettivo di migliorare l’esperienza del cittadino e semplificare l’interazione con l’amministrazione comunale. La strategia di digitalizzazione mira a garantire l’interoperabilità tra i diversi sistemi comunali e le piattaforme nazionali, come SPID, CIE e PagoPA, assicurando un’integrazione fluida ed efficiente.

Per raggiungere e mantenere tali obiettivi nel tempo, l'Ente sfrutterà la partecipazione al **bando PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino – Cittadino Attivo"**, che fornirà risorse e

supporto per lo sviluppo di servizi sempre più innovativi ed orientati alle esigenze dei cittadini, creando un ecosistema digitale interconnesso e coerente.

I nuovi servizi sono stati progettati per rispondere alle esigenze di accessibilità, sicurezza e trasparenza, seguendo le linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione. L'obiettivo è offrire soluzioni innovative e flessibili, che permettano ai cittadini di accedere a tutte le informazioni e i servizi comunali in modo semplice e sicuro, contribuendo al miglioramento continuo dell'efficienza amministrativa e alla qualità della vita della comunità locale.

Il Comune di Cormanò possiede i seguenti servizi digitali pubblicati online:

Ambito / Ufficio	Descrizione servizio
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Tramite portale è possibile consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP, e dunque compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del Comune.
Sportello Unico Edilizia (SUE)	Tramite portale è possibile presentazione pratiche edilizie e paesaggistiche relative al territorio del Comune.
Sito Web e Albo Pretorio	Tramite il sito web istituzionale è possibile consultare l'amministrazione, le novità, i servizi, i luoghi e gli eventi del territorio del Comune e compilare le pratiche e richiedere gli appuntamenti direttamente online. Albo Pretorio è lo spazio dedicato alla consultazione della pubblicità legale, notizie e avvisi di interesse pubblico
Prenotazione appuntamenti online	Tramite il sito web istituzionale è possibile prenotare l'appuntamento con gli Uffici in relazione al servizio di cui necessita il cittadino
Multe Online	Tramite il portale è possibile comunicare i dati del conducente, pagare le multe e visualizzare la documentazione fotografica.
Portale pagamenti pagoPA	Piattaforma dedicata ai pagamenti pagoPA del Comune dove è possibile effettuare un pagamento spontaneo, pagare un avviso, consultare e gestire i pagamenti nominali notificati.
Sportello telematico	Tramite lo sportello telematico del Comune è possibile compilare le istanze dedicate a vari argomenti, tra cui: Abitare; Ambiente ed ecologia; Attività produttive; Comunicare con l'Amministrazione; Lavori pubblici; Edilizia convenzionata; Edilizia privata; Occupazione, concorsi e assunzioni; Patrimonio; Polizia locale; Protezione civile e volontariato; Servizi demografici; Segreteria generale; Servizi cimiteriali; Servizi scolastici e per l'infanzia; Servizi sociali; Tempo libero, sport e cultura; Tributi; Tutela degli animali

Inoltre, grazie alla partecipazione al **bando PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino - Cittadino Informato"**, il sito web istituzionale è stato completamente rinnovato e adeguato agli standard più recenti, garantendo una maggiore accessibilità, usabilità e coerenza con le linee guida nazionali di Web Design definite dall'AgID.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormanò, 08/04/2025

[Legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici\)](#)
[Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)

- [Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 \(Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili\).](#)
- [Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità](#)
- [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 \(Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici\)](#)
- [Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 \(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale\)](#)
- [Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - "Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi."](#)
- [Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione \(2019\)](#)
 - [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#) • [Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA \(2022\)](#)
- [Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e rettificate con Determinazione n. 396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta.](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.3: "[Dati e interoperabilità](#)"
 - Investimento 1.4: "[Servizi digitali e cittadinanza digitale](#)"

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva \(UE\) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva \(UE\) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione \(UE\) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- RA3.2.1 – Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione
 - L'Ente monitora e valuta, ogni qualvolta ne ha l'occasione, la possibilità di usufruire del riuso di software open source presente in Developers Italia
- RA3.2.2 – Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali
 - *Baseline 2024* – pubblicazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità
 - Target 2025 – pubblicazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità
 - Target 2026 – pubblicazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità
- RA3.2.3 – Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali disponibili in Designers Italia
 - *Baseline 2024* – L'Ente aggiorna il sito web istituzionale ed i servizi digitali disponibili secondo i modelli standard disponibili in Designers Italia
 - Target 2025 – L'Ente valuta il miglioramento della qualità dei servizi offerti secondo i modelli standard definendo un numero di servizi da poter migliorare
 - Target 2026 – L'Ente attua il miglioramento qualitativo dei servizi digitali individuati nell'anno precedente

Cosa deve fare l'Ente

Linea d'azione n.7: Monitoraggio opportunità di riuso software opensource

Attività Operative:

- Monitoraggio costante, su Developers Italia, di soluzioni di riuso di software opensource

Deadline: ad ogni valutazione relativa all'acquisto o dotazione di nuovo software o di sostituzione di quanto già in produzione

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.8: Adempimenti normativi annuali in materia di Accessibilità

Attività Operative:

- Pubblicazione obiettivi di accessibilità ⁽¹⁾

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

- Compilazione dichiarazione di accessibilità per tutti i siti web ⁽²⁾
- Compilazione dichiarazioni di accessibilità per le app mobili ⁽³⁾

Deadline: ⁽¹⁾31 Marzo di ogni anno e ⁽²⁾⁽³⁾23 Settembre di ogni anno

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio informatico e gestore sito web

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.9: Miglioramento della qualità dei servizi digitali erogati
Attività Operative:

- Valutazione del miglioramento della qualità dei servizi digitali a fronte di analisi delle attuali modalità di erogazione.
- Attivazione servizi online come da candidatura a progetto 1.4.1:
 - Richiedere accesso ai documenti amministrativi
 - Presentare domanda per l'iscrizione all'asilo nido
 - Richiedere l'assegnazione di un alloggio
 - Presentare domanda per l'iscrizione alla mensa scolastica
 - Effettuare un pagamento del canone per l'attivazione di lampade e luci votive presso il cimitero
- Coinvolgimento dei Settori dell'Ente, per quanto di loro competenza
- Sondaggi di mercato e coinvolgimento dei fornitori per valutare le soluzioni proposte
- Analisi finale proposte di miglioramento e valutazione dell'adozione
- Programmazione delle azioni di miglioramento

Deadline: 31 Dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio informatico e gestore sito web e servizi digitali, Settori dell'Ente di competenza

Fonti di finanziamento: PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – "cittadino attivo" + "cittadino informato"; Risorse proprie dell'ente

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Il Comune di Cormano ha adempiuto alle nuove Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale per la gestione e conservazione dei documenti informatici aggiornando i propri sistemi e processi documentali. Ha implementato la gestione appropriata dei documenti fin dalla loro creazione e nominato i responsabili.

E' in via di predisposizione il Nuovo Manuale di gestione documentale e di conservazione e dei flussi.

Ha inoltre garantito conformità alle misure di sicurezza ICT e alla normativa GDPR, oltre a trasferire i documenti al sistema di conservazione, migliorando così l'efficacia, la trasparenza e la qualità dei servizi ai cittadini.

Fascicolazione ed archiviazione:

La fascicolazione automatizzata rappresenta uno strumento essenziale per garantire un'organizzazione coerente e facilmente accessibile dei documenti, soprattutto in un contesto digitale in cui la rapidità e l'accuratezza nel recupero delle informazioni sono fondamentali per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Il Comune di Cormano, al fine di rilevare eventuali criticità e migliorare la gestione documentale, si pone come obiettivo prioritario non solo l'automatizzazione dei processi di fascicolazione, ma anche avviare un percorso di fascicolazione che richiede il coinvolgimento di tutti gli uffici e la formazione del personale dipendente.

Questo processo di revisione richiede il coinvolgimento di fornitori altamente specializzati nel settore archivistico, capaci di offrire soluzioni moderne e conformi alle normative di settore e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Collaborando con esperti di archiviazione, il Comune mira a realizzare un sistema d'archivio più organizzato e strutturato, che non solo riduca il rischio di perdita e dispersione dei documenti, ma garantisca anche una maggiore trasparenza e un controllo più rigoroso sui processi di gestione documentale. Tale intervento risponde anche all'esigenza di conformarsi alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che promuovono l'adozione di strumenti digitali per una gestione documentale più efficiente, sicura e sostenibile.

Utilizzo della carta:

L'Ente si pone, inoltre, l'obiettivo di ridurre l'uso della carta, adottando sempre più soluzioni digitali e formazione al personale al fine di risparmiare risorse, diminuire le spese per stampa e archiviazione, ridurre l'impatto ambientale e migliorare l'efficienza, velocizzare la condivisione, l'archiviazione e il recupero dei documenti grazie anche alla possibilità di accedere ai documenti da remoto grazie al cloud.

Per raggiungere questi obiettivi, l'Ente si propone di avviare un'analisi approfondita dei processi interni, anche mediante l'utilizzo di contatori per le stampe, volta a identificare le

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

aree in cui l'uso della carta può essere ridotto o eliminato. Questo processo di revisione consentirà di implementare una politica di gestione documentale più moderna e digitale, in linea con le Linee guida di gestione documentale dell'AgID, e contribuirà a diminuire sensibilmente i costi legati all'acquisto e alla gestione della carta, favorendo un risparmio significativo e un'impronta ecologica ridotta.

Contesto normativo

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.](#)
- [DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.](#)
- [Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.](#)
- [Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.](#)
- [Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.](#)
- [Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.](#)
- [Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID \(2022\).](#)
- [Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID \(2022\).](#)
- [La conservazione delle basi di dati, AGID \(2023\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.](#)
- [Regolamento \(UE\) 679/2016 \(GDPR\), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

- RA3.3.1 – Monitorare l'attuazione delle linee guida
[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

- *Baseline 2024* – predisposizione del Manuale di gestione documentale” e suoi allegati
 - Target 2025 - approvazione “Manuale di gestione documentale” e suoi allegati e pubblicazione in sezione “Amministrazione Trasparente” su sito web istituzionale Approvazione “Manuale di conservazione” e suoi allegati e pubblicazione in sezione “Amministrazione Trasparente” su sito web istituzionale
 - Target 2025 – mantenimento del Manuale
- **RA3.3.2 – Ridurre l’utilizzo della carta e i costi ad essa associati**
- *Baseline 2024* – l’Ente sostiene una spesa per l’utilizzo della carta pari a 3548,64 euro / anno.
 - Target 2025 - si prevede una riduzione progressiva dell’impiego di carta.
 - Target 2026 – mantenimento della riduzione ottenuta.

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 3.3 – Consolidare l’applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

Linea d'azione n.10: Approvazione e pubblicazione del Manuale di Gestione e del Manuale di Conservazione documentale in Amministrazione Trasparente

Attività Operative:

- l’Ente si prefigge di approvare e pubblicare il “Manuale di Gestione documentale” secondo le nuove linee guida AgID
- L’Ente si prefigge di approvare e pubblicare il “Manuale di Conservazione” secondo le nuove linee guida AgID

Deadline1: Manuale di gestione – 30 giugno 2025

Deadline2: Manuale di conservazione – 30 giugno 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Settore Affari Generali, eventuali consulenti esterni

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.11: Analisi utilizzo della carta volto alla riduzione costi

Attività Operative:

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

- Riduzione delle stampe laddove non necessario e riduzione progressiva percentuale dei costi legati alle stampe

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Servizio Protocollo, Responsabili di tutte le aree, tutte le U.O., eventuali docenti esterni

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.12: Automatizzazione fascicolazione e analisi archiviazione

Attività Operative:

- Richiedere al fornitore del software gestionale di applicare la fascicolazione obbligatoria e, laddove possibile, automatizzata, all'interno dei flussi documentali.
- Analisi delle fasi operative di archiviazione per successivi provvedimenti tecnici

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Servizio Protocollo, Responsabili di tutte le aree, tutte le U.O., eventuali docenti esterni

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Capitolo 4 - Piattaforme

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

Le Piattaforme abilitanti sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Sollevano le amministrazioni dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di realizzazione dei servizi e garantendo maggiore sicurezza informatica. Per quanto riguarda le piattaforme ad oggi disponibili, il Comune di Cormanò ha rilevato la seguente situazione:

pagoPA

PagoPA è una piattaforma che permette ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo rapido e intuitivo, scegliendo tra vari metodi elettronici. L'obiettivo è semplificare la gestione dei pagamenti pubblici, riducendo l'uso del contante e migliorando l'efficienza per cittadini e amministrazioni.

L'Ente ha già integrato la maggior parte dei pagamenti con la piattaforma pagoPA, ma attualmente le modalità di pagamento sono prevalentemente di tipo spontaneo. Questo approccio, seppur pratico per i cittadini, comporta un elevato rischio di errori nei dati inseriti, che possono complicare la riconciliazione contabile e creare disallineamenti nella gestione finanziaria.

L'obiettivo strategico dell'Ente per il triennio è iniziare la riorganizzazione di queste modalità di pagamento, valutando dapprima caso per caso in collaborazione con l'Ufficio TD, i vari Settori dell'Ente ed i fornitori dei servizi di pagamento e riconciliazione contabile, così da poter attuare la conversione dei pagamenti spontanei in pagamenti guidati tramite flusso, ovvero la bollettazione con QR-code pagoPA generati dagli Uffici, oppure attraverso la creazione automatica di QR-code pagoPA che avviene in seguito della compilazione di un'istanza online da parte degli utenti finali (cittadini, imprese o altre PA), ovvero con modalità che limitino gli errori e semplifichino la tracciabilità e la riconciliazione contabile.

AppIO

Il Comune di Cormanò ha già attivato 51 servizi sull'app IO, rendendo più immediato e accessibile l'accesso ai servizi pubblici per i cittadini.

Tuttavia, prendendo atto della recente introduzione del nuovo Catalogo dei servizi IO, sviluppato dal Dipartimento per la Transizione Digitale insieme a pagoPA S.p.A., l'Ente si pone l'obiettivo di adeguare tutti i servizi attivi per allinearli ai nuovi standard nazionali dettati dal Catalogo. Questo, infatti, è stato progettato per individuare ed uniformare a livello nazionale, per ciascun tipo di Ente Pubblico, i servizi più rilevanti, utilizzati e significativi da includere su app IO, rendendo più omogenea e riconoscibile l'offerta di servizi digitali a livello nazionale.

Per il Comune di Cormanò, allinearsi a queste indicazioni significa garantire una migliore esperienza utente, facilitando ai cittadini l'individuazione e l'uso dei servizi più richiesti. Il raggiungimento di questo obiettivo contribuirà altresì alla formazione di un sistema digitale nazionale uniforme e a migliorare l'efficacia complessiva della transizione digitale del Paese e di ogni singolo Ente.

SEND

Il Comune ha formalizzato l'accordo di adesione alla piattaforma SEND, sviluppata da PagoPA S.p.A., in linea con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) per l'invio di notifiche digitali. La piattaforma SEND (Servizio di Notifiche Digitali) è uno strumento innovativo progettato per permettere alla Pubblica Amministrazione di comunicare in modo rapido, sicuro e tracciabile con cittadini e imprese, sostituendo le comunicazioni cartacee e migliorando la tempestività e l'efficacia delle notifiche.

SEND consente all'Ente di inviare notifiche digitali con valenza legale, riducendo i tempi e i costi associati alla gestione delle comunicazioni tradizionali. La piattaforma offre inoltre la possibilità di monitorare lo stato delle notifiche e garantisce che i destinatari possano visualizzare e scaricare in modo sicuro i messaggi direttamente da un'interfaccia digitale, rispettando gli standard di sicurezza e privacy stabiliti dal CAD.

Entro la fine del 2026, l'Ente si pone come obiettivo di aumentare il numero di servizi integrati con la piattaforma SEND, incrementando così il volume di notifiche digitali inviate. Questa strategia consentirà una gestione più efficace dei processi di comunicazione istituzionale, migliorando l'interazione con i cittadini e favorendo un modello di amministrazione più moderno, trasparente e sostenibile. La crescente adozione di SEND è destinata a rafforzare il percorso di digitalizzazione dell'Ente, allineandosi agli obiettivi nazionali di transizione digitale e ottimizzando l'uso delle risorse pubbliche.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

SPID e CIE

L'Ente ha attivato l'accesso tramite SPID/CIE per tutti i servizi online disponibili e adotterà una politica di gestione degli accessi orientata esclusivamente a SPID (inclusi SPID, CIE e CNS). Tale politica applicherà i principi di "SPID by Design" nella progettazione e attivazione dei futuri servizi digitali.

L'Ente si pone l'obiettivo di adeguare l'accesso CIE al protocollo OPEN-ID CONNECT, attraverso il portale di federazione dell'IPZS.

SUAP e SUE

Il Comune ha avviato l'adeguamento delle piattaforme SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) e SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) grazie alla partecipazione all'Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Questo intervento mira a realizzare un ecosistema digitale e interoperabile per le procedure amministrative, offrendo a cittadini, professionisti e imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili.

L'obiettivo è inoltre assicurare la completa conformità alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità di tutti gli sportelli unici, inclusi i rapporti con le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti gestiti tramite SUAP e SUE. Questo intervento sistemico a livello nazionale punta a una gestione delle pratiche completamente digitale, tempestiva e omogenea in tutto il Paese, migliorando l'operatività dei sistemi e supportando le amministrazioni nell'adeguamento tecnico-organizzativo.

Attraverso questo adeguamento, l'Ente intende semplificare e velocizzare le procedure edilizie e produttive, garantendo maggiore trasparenza ed efficienza nei servizi offerti alla comunità.

ANPR - ANSC

Il Comune ha partecipato all'Avviso della Misura 1.4.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), intitolata "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)". Questa iniziativa mira a supportare i Comuni nell'adozione dell'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile (ANSC), integrandolo con l'ANPR.

L'obiettivo è digitalizzare completamente il sistema di stato civile, facilitando le comunicazioni tra i Comuni e semplificando gli adempimenti amministrativi.

L'ANSC è una piattaforma unica e centralizzata che consente di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello stato civile, permettendo anche la generazione di certificati digitali con piena valenza legale.

La partecipazione a questa misura consente all'Ente di accedere a contributi forfettari, determinati in base alla classe demografica, per implementare l'ANSC attraverso l'integrazione dei propri gestionali in modalità Web service o tramite Web Application.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche, della singola piattaforma citata nel capitolo:

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione", art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

AppIO

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 64<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2005-03-07:82~art64bisbis>](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione", art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione](#)
- [\(2021\)](#)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 38](#)

SPID

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” \(2021\)](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 – Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)

- [D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 \(Testo unico dell'Edilizia\)](#)
- [Semplificazione e riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive \(ai sensi del D.P.R. del 7 settembre 2010, n. 160\)](#)

ANPR - ANSC

- [Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#)
- [Art. 62 comma 2 bis – D. Lgs. 82/2005 – Codice Amministrazione Digitale – Estensione ANPR](#)
- [Decreto 18 ottobre 2022 – Ministero dell'Interno - Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile.](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

- **RA4.1.1 – Miglioramento della qualità dei servizi sulla piattaforma PagoPA**
 - *Baseline 2024* – l'Ente ha raggiunto l'obiettivo Nazionale nominato "Full PagoPA", ovvero agganciando al pagoPA vicina totalità dei servizi di pagamento che producono incassi
 - *Target 2025* – effettuare una valutazione di sostituzione di tutti i pagamenti di tipo spontaneo in pagamenti da flusso o da istanza, a seconda dei casi, promuovendo la rendicontazione e riconciliazione automatica degli incassi
 - *Target 2026* – sostituzione di almeno il 10% dei servizi di pagamento spontanei in flusso o istanza
- **RA4.1.2 – Adeguamento dei servizi IO al catalogo nazionale**
 - *Baseline 2024* – l'Ente ha già attivato n. 51 servizi su app IO
 - *Target 2025* – adeguamento dei servizi al nuovo Catalogo nazionale dei servizi IO – Catalogo Comuni
 - *Target 2026* – mantenimento dei servizi a catalogo
- **RA4.1.3 – Incremento degli enti che usano SEND**

- Target 2024 – partecipazione al bando PNRR 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”; adesione alla piattaforma SEND e test di invio
 - Target 2025 – attivazione delle notifiche per i servizi CDS e extra CDS
 - Target 2026 – studio fattibilità del passaggio di ulteriori servizi
- **RA4.1.4 – Incremento dell’adozione e dell’utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni**
 - Target 2024 – adeguamento SPID e CIE a protocollo OIDC
 - Target 2025 – mantenimento standard
 - Target 2026 – mantenimento dei servizi a catalogo
 - **RA4.1.5 – Adeguamento degli sportelli SUAP e SUE**
 - *Baseline 2024* – partecipazione all’avviso PNRR 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)"
 - Target 2025 – adeguamento degli sportelli SUAP e SUE
 - Target 2026 – mantenimento dei livelli raggiunti

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

- **RA3.2.2 – Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR**
 - Target 2024 – adesione servizi elettorali su ANPR (completata)
 - Target 2025 – adesione servizi stato civile su ANSC
 - Target 2026 – mantenimento fabbisogno

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Linea d'azione n.13: Sostituzione dei pagamenti pagoPA di tipo spontaneo con modalità a flusso o istanza

Attività Operative:

- Valutazione e studio di fattibilità, caso per caso, di tutti i servizi di pagamento pagoPA di tipo spontaneo, per individuare singolarmente la tipologia di modello più adatta tra “flusso” o “istanza” e le modalità ed attività necessarie alla trasformazione
- Valutazione delle modalità di sostituzione individuate tramite ricerca di possibili fornitori di servizi: valutazione di accordi Regionali o territoriali; sondaggi di mercato con fornitori privati di servizi di pagamento pagoPA

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

- Sostituzione di una percentuale progressiva, di anno in anno, di pagamenti spontanei e perfezionamento della riconciliazione automatica
- Formazione agli operatori interni che dovranno utilizzare tali nuove modalità di incasso
- Comunicazione a utenti finali (cittadini, imprese altre PA)

Deadline: 31 Dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree per quanto di competenza, Area finanziaria, Partner tecnologico pagoPA e SW-house fornitrice di servizi di pagamento e del software di contabilità finanziaria

Fonti di finanziamento: fondi residui della partecipazione al Bando PNRR M1-C1 - 1.4.3 “adozione PagoPA” e risorse proprie dell’Ente

Linea d'azione n.14: Adeguamento dei servizi su app IO al nuovo Catalogo nazionale

Attività Operative:

- Studio, caso per caso, della possibile combinazione dei servizi attualmente su app IO con quelli presenti sul catalogo nazionale
- Definire, insieme alle software fornitrici degli attuali servizi IO, le modifiche da apportare al nome o alla tipologia di servizio, a seconda di quanto emerso dalla valutazione al punto precedente
- Laddove è necessario un cambiamento di tipologia di servizio, valutarlo e concordarlo con il fornitore
- Allineare le modifiche sulla piattaforma Selfacare / IO da parte dell’Ufficio TD
- Comunicare i cambiamenti agli operatori dei Settori ed agli utenti finali

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Software House fornitrici dei servizi IO

Fonti di finanziamento: fondi residui della partecipazione al Bando PNRR M1-C1 - 1.4.3 “adozione app IO” e risorse proprie dell’Ente

Linea d'azione n.15: Adeguamento SPID/CIE a protocollo OpenIDConnect

Attività Operative:

- Richiesta ad azienda fornitrice
- Adeguamento SPID e CIE a nuovo protocollo europeo OIDC

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

Cormano, 08/04/2025

- Test di funzionamento
- Comunicazione a stakeholder (cittadini e imprese)
- **Deadline:** 31 Marzo 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Software House webservice

Fonti di finanziamento: Bando PNRR 1.4.4 "SPID e CIE"

Linea d'azione n.16: Attivazione sistema notifiche digitale tramite SEND

Attività Operative:

- Attivazione dell'utilizzo della piattaforma SEND / PagoPA per le notifiche relative alle sanzioni del codice della strada (CDS) e extra CDS, con interoperabilità diretta sui software gestionali della Polizia Locale e dell'Ufficio Tributi
- Formazione al personale dipendente all'utilizzo delle nuove funzionalità del software in interoperabilità con la piattaforma SEND

Deadline: 28 luglio 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio informatico e gestore sito web

Fonti di finanziamento: Bando PNRR 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali e risorse interne dell'ente

Linea d'azione n.17: Adeguamento Sportelli SUAP e SUE

Attività Operative:

- Contrattualizzazione attività con azienda fornitrice degli applicativi SUAP e SUE
- Esecuzione attività di adeguamento Sportelli SUAP e SUE
- Test di funzionamento
- Formazione del personale addetto
- Comunicazione a stakeholder (cittadini e imprese)
- **Deadline:** 30 giugno 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Software House fornitrice Sportelli SUAP e SUE

- **Fonti di finanziamento:** Bando PNRR 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)"

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

Linea d'azione n.18: Adesione a servizi di stato civile su ANSC

Attività Operative:

- Attività propedeutiche
- Analisi con software house per integrazione
- Sistemazione errori come richiesta portale ANPR
- Presentazione candidatura bando Stato Civile-ANPR

Deadline: 31 Dicembre 2024

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Area finanziaria, U.O. di riferimento, Software house

Fonti di finanziamento: PNRR Misura 1.4.4 “Estensione dell’utilizzo dell’anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Open data e data governance

Obiettivo del piano triennale è quello di valorizzare il patrimonio digitale delle PA rappresentato primariamente dalle basi di dati in loro possesso. Al fine garantire tale principio, sono individuate due macro-azioni:

1. la condivisione di dati delle PA individuati all’interno delle basi di dati di interesse nazionale per fini istituzionali;
2. la pubblicazione di dati aperti così da permetterne il riutilizzo dei dati da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)

- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 “Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE”](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 “Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)”](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” \(regolamento generale sulla protezione dei dati\)](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”](#)
- [Linee Guida AGID per i cataloghi dati \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(2022\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico adottate con Determinazione AGID n. 183/2023 del 3 agosto 2023](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)

- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724 \(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)
- [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2023/138 della Commissione del 21 dicembre 2022 che stabilisce un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

- RA5.2.1 – Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto
 - *Baseline 2024* – recepimento informativa AgID di pubblicazione open data su portale dati.gov.it
 - *Target 2025* – pubblicazione numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione del PT AgID per l'anno 2025
 - *Target 2026* – pubblicazione numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione del PT AgID per l'anno 2026

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione n.19: Pubblicazione e documentazione open data da pubblicare **Attività Operative:**

- Identificazione n.3 open data da pubblicare
- Sondaggio di mercato insieme alle software house per la valutazione della soluzione migliore da adottare per la pubblicazione automatica dei dataset
- Pubblicazione e documentazione su dati.gov.it

Deadline: 31 Dicembre 2025

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, U.O. di riferimento dataset e Software house

Fonti di finanziamento: risorse interne dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Per sistema di Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli input ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione. L'intelligenza artificiale ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Il DTD di concerto con ACN e AGID promuoverà l'obiettivo di innalzare i livelli di cybersecurity dell'Intelligenza Artificiale per assicurare che sia progettata, sviluppata e impiegata in maniera sicura, anche in coerenza con le linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale. La cybersecurity è un requisito essenziale dell'IA e serve per garantire resilienza, privacy, correttezza ed affidabilità, ovvero un cyberspazio più sicuro.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale", COM (2021) 205 del 21 aprile 2021
- "Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale" (AI Act), COM (2021) 206, del 21 aprile 2021
- Decisione della Commissione "on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence" C (2023) 3215 del 22 maggio 2023

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

- RA5.4.1 – aumento della consapevolezza dell'Ente all'adozione di tecnologie di IA
 - *Baseline 2024* – recepimento prime informazioni da Piano Triennale AgID
[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

- Target 2025 – adozione linee guida di procurement di servizi per l’Intelligenza Artificiale; promozione della partecipazione a servizi sperimentali di intelligenza artificiale
- Target 2026 – adozione di applicazioni di IA a valenza nazionale

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell’adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Linea d'azione n.20: Adozione linee per la promozione dell’Intelligenza artificiale nella PA Attività Operative:

- Valutazione eventuali opportunità di promozione dell’Intelligenza Artificiale, compresa la valutazione della partecipazione a progetti di sperimentazione di servizi di IA
- Adozione linee guida per il *procurement* di IA nella Pubblica Amministrazione
- Adozione servizi di IA a valenza nazionale

Deadline: 31 Dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Area finanziaria, U.O. di riferimento dataset e Software house

Fonti di finanziamento: risorse interne dell’Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

CAPITOLO 6. Infrastrutture

Infrastrutture digitali e Cloud

La strategia “Cloud Italia”, lanciata nel 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, rappresenta un punto di svolta per il settore pubblico italiano.

Il presente Piano Triennale, supportato anche dagli investimenti del PNRR, ha l’obiettivo di modernizzare le infrastrutture informatiche delle PA, con un forte focus su autonomia tecnologica, controllo sui dati e resilienza dei servizi digitali.

In linea con gli obiettivi del PNRR, la strategia “cloud Italia” traccia un percorso obbligato per le amministrazioni, le quali devono migrare i propri dati e applicativi verso soluzioni cloud qualificate entro scadenze precise, come quella del 31 dicembre 2026. Il principio del “cloud first” impone che ogni nuovo progetto, servizio o iniziativa digitale venga sviluppato

[COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE](#)

prioritariamente su infrastrutture cloud, che garantiscono maggiore flessibilità, efficienza economica e sicurezza rispetto alle infrastrutture tradizionali *on-premise*, ovvero ancora ospitate ed in produzione presso gli Enti.

Per supportare questo percorso, è stato creato il **Polo Strategico Nazionale (PSN)**, un'infrastruttura sicura e autonoma destinata a ospitare i dati più critici delle amministrazioni. Le PA Locali, compreso quindi il Comune di Cormanò, che non riescono a soddisfare da sole gli alti standard di sicurezza previsti dalle normative vigenti, sono state inserite nell'insieme dei Datacenter di categoria B e devono migrare i propri sistemi verso il PSN o altre infrastrutture qualificate entro il 2026. Parallelamente, viene promosso il concetto di "SaaS-first", secondo cui l'adozione di soluzioni Software as a Service (SaaS) deve essere preferita rispetto a Infrastructure as a Service (IaaS) e Platform as a Service (PaaS), con l'obiettivo di ridurre costi e migliorare la gestione operativa.

Il Comune di Cormanò ha già intrapreso un percorso significativo verso la migrazione al cloud della propria infrastruttura informatica, allineandosi con le direttive della Strategia Cloud Italia e sfruttando le opportunità offerte dal PNRR. Questo processo, già a buon punto, rappresenta un passo avanti nella modernizzazione dei sistemi del Comune e nella preparazione per la transizione definitiva verso il cloud.

Tuttavia, rimangono ancora alcuni servizi da migrare, in particolare i servizi di gestione dell'autenticazione al dominio comunale, che includono Active Directory e altre funzionalità essenziali per la sicurezza e il funzionamento degli utenti e dei sistemi; ma anche servizi secondari che supportano l'erogazione quotidiana dei servizi comunali, ma che necessitano anch'essi di essere trasferiti su piattaforme cloud per garantire continuità operativa e conformità normativa.

Per completare il processo di migrazione, il Comune deve rispettare la scadenza del **31 dicembre 2026**, quando tutte le PA italiane dovranno aver completato la transizione al cloud.

L'ente dovrà quindi pianificare la migrazione dei servizi rimanenti, valutando soluzioni SaaS o IaaS in base alle esigenze specifiche. È essenziale garantire la sicurezza informatica e minimizzare i rischi, con il PSN come opzione affidabile. L'implementazione prevede la migrazione dei servizi critici verso il cloud, garantendo continuità e integrazione. Il personale dovrà essere formato per gestire i nuovi sistemi cloud, mentre il monitoraggio post-migrazione assicurerà performance e sicurezza ottimali. La completa transizione migliorerà efficienza, ridurrà costi e modernizzerà i servizi dell'Ente.

Contesto normativo e strategico

In materia di infrastrutture esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, “Codice dell'amministrazione digitale”, articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”](#)
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, art. 75;](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 35;](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale”](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\);](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione \(2021\);](#)
- [Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 \(con allegato\) su e n. 307/2022 \(con allegato\)](#)
- [Decreti direttoriali ACN prot. N. 29 del 2 gennaio 2023, n. 5489 dell'8 febbraio 2023 e n. 20610 del 28 luglio 2023;](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
 - [Investimento 1.1: “Infrastrutture digitali”](#)
 - [Investimento 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”](#)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Cormano, 08/04/2025

○ Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019.](#)
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

- **RA6.1.1 – Migrazione al cloud dei servizi e dismissione del datacenter**
 - *Baseline 2024* – effettuata la classificazione dei servizi come richiesto da ACN; effettuata migrazione al cloud SaaS dei principali servizi presenti presso l’Ente
 - *Target 2025* – migrazione in cloud di demografici, protocollo, albo pretorio, contabilità e ragioneria, economato, tributi maggiori, gestione patrimonio, gestione economica, trasparenza, gestione personale, gestione centralizzata dei file e dei servizi minori ancora rimasti *on-premise*
 - *Target 2026* – completamento della migrazione al cloud, in coerenza con quanto definito nella classificazione dei servizi ACN e definitiva dismissione del Datacenter comunale

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

Linea d'azione n.21: Migrazione al cloud di tutti i servizi rimasti *on-premise* e contestuale dismissione del datacenter in produzione presso l’Ente

Attività Operative:

- Predisporre asseverazione bando PNRR 1.2 “abilitazione al Cloud per le PA locali” per i servizi già migrati al cloud durante l’anno 2024 e facenti parte del progetto PNRR
- Migrazione del file server
- Pianificare la migrazione dei servizi rimanenti valutando soluzioni SaaS presenti sul mercato ed il PSN come soluzione sicura
- Effettuare la migrazione dei servizi rimanenti al cloud prescelto
- Formare il personale all’utilizzo dei servizi migrati in cloud, laddove necessario

- Eseguire operazioni di verifica e controllo post-migrazione per garantire i livelli di funzionalità, continuità operativa e sicurezza adottati

Deadline 1 – conclusione migrazione al cloud: 31 dicembre 2026

Deadline 2 – conclusione dismissione infrastruttura on-premise: 31 dicembre 2027

Strutture responsabili: RTD, Ufficio transizione digitale, Settore IT e Responsabili di settore, Software house e fornitore Web Services

Fonti di finanziamento: PNRR Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” e risorse proprie dell’Ente

Il sistema pubblico di connettività

Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) consente alle pubbliche amministrazioni, come il Comune di Cormanò, di interconnettere le proprie sedi e garantire l’interscambio sicuro di informazioni con altre amministrazioni. Questo sistema crea un’infrastruttura condivisa che permette interoperabilità tra reti regionali, centrali e locali, salvaguardando la sicurezza dei dati e fornendo accesso sicuro alla rete Internet.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, “Codice dell'amministrazione digitale”, articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 6.2 – Valutare le opportunità del Sistema Pubblico di Connettività per potenziare il sistema di connettività dell’Ente

- **RA6.1.1 – Valutazione delle opportunità del Sistema Pubblico di Connettività**
 - *Baseline 2024* – Connettività delle principali sedi con connettività tramite “SPC2 connettività”; valutazione e comparazione delle offerte o opportunità ritenuta migliore, che comporti un potenziamento della connettività di almeno il 30% rispetto all’attuale, ottimizzando i costi
 - Target 2025: Attivazione dei collegamenti alle sedi principali, in fibra ottica, con connettività a 1 Gbit/s
 - Target 2026: Mantenimento dell’infrastruttura.

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 6.2 – Valutare le opportunità del Sistema Pubblico di Connettività per potenziare il servizio di connettività dell’Ente

Linea d'azione n.22: Valutazione delle opportunità del SPC

Attività Operative:

- Valutazione dell’esecuzione del piano dei fabbisogni
- Valutazione e comparazione del sistema SPC con le altre offerte ed opportunità attive sul mercato
- Attivazione dell’offerta o opportunità ritenuta migliore, che comporti un potenziamento della connettività di almeno il 30% rispetto all’attuale, ottimizzando i costi.

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio transizione digitale, Settore IT

Fonti di finanziamento: Risorse proprie dell’Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

CAPITOLO 7. Sicurezza informatica

Sicurezza informatica

Per il Comune di Cormanò, l’adozione di moderne tecnologie digitali è un passo essenziale per ottimizzare l’efficienza e ridurre i costi dei processi amministrativi. Tuttavia, il passaggio al digitale comporta anche nuove vulnerabilità, esponendo i servizi pubblici a rischi di attacchi cyber. In risposta, il Comune deve rafforzare la sicurezza e la resilienza dei propri sistemi ICT, in linea con le misure previste dalla recente Strategia nazionale di cybersicurezza e dalla creazione dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), introdotta con il decreto-legge n. 82 del 2021.

Grazie alle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, l’ACN ha identificato obiettivi chiave per migliorare la protezione delle infrastrutture pubbliche, fra cui:

- Implementare modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza;
- Sviluppare processi per mitigare i rischi, anche per i fornitori di servizi IT;
- Promuovere la cultura della sicurezza digitale all'interno delle amministrazioni locali.

Per supportare questi obiettivi, AGID fornirà alle Pubbliche Amministrazioni strumenti e piattaforme tramite il CERT, mirati a monitorare e contrastare i rischi cyber, garantendo la protezione e il corretto funzionamento dei servizi digitali essenziali.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, “Codice dell’amministrazione digitale”, articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, “Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali”](#)

Copia conforme all'originale digitale

- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, “Disposizioni sull’organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano”](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica”](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, “Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all’articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza”](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell’architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale”](#)
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)”](#)
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, “Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina”](#), articoli 27, 28 e 29;
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026](#);
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017](#);
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020](#);
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: “Cybersecurity”](#);

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all’ENISA, l’Agenzia dell’Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\)](#)
- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

- RA7.3.1 – Definizione del framework per la gestione del rischio cyber
 - *Baseline 2024* – recepimento indicazioni di sicurezza informatica e Cyber Risk Management
 - Target 2025: Adozione processi e strumenti per attività di cyber risk management e definizione documento delle misure minime di sicurezza AgID
 - Target 2026: Mantenimento dei livelli di sicurezza

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

- RA7.4.1 – Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti
 - Target 2025 – Aggiornamento dell’analisi del rischio e mantenimento dei livelli di rischio raggiunti

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione al rischio cyber del personale

- RA7.5.1 – Definizione dei piani di formazione in ambito cyber
 - Target 2025: Definizione di un piano di formazione del personale sui temi di Cyber Security
 - Target 2026: Mantenimento dei livelli di formazione del personale adeguati

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

Linea d'azione n.23: Attuare azioni di cyber risk management

Attività Operative:

- Aggiornamento del documento “misure minime di sicurezza”
- Applicare le prime misure di sicurezza per coprire le misure minime ed i principali rischi derivanti dalla valutazione del rischio effettuata con gli strumenti di ACN

- Definire delle politiche di sicurezza sia per i sistemi utilizzati on-premise (parti del sistema non ancora migrate al cloud, postazioni e modalità di lavoro, etc..) sia per i sistemi già migrati al cloud

Deadline: 31 Dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, fornitori di soluzioni Cyber security

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

Linea d'azione n.24: Definire politiche di gestione degli incidenti informatici

Attività Operative:

- Utilizzare strumenti di valutazione del rischio cyber proposti dall'ACN
- Definire una politica di gestione dei rischi e degli incidenti informatici
- **Deadline:** 31 Dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, fornitori di soluzioni Cyber security

Fonti di finanziamento: Risorse proprie dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione al rischio cyber del personale

Linea d'azione n.25: Incrementare la cyber security “awareness”, ovvero la consapevolezza del rischio e della sicurezza

Attività Operative:

- Impostare un percorso formativo per il personale interno tramite l'utilizzo di piattaforma nazionali (es. Syllabus) o altre, anche private, differenziando i livelli di apprendimento in base alle necessità ed alle competenze
- Avviare il percorso formativo in ottica di miglioramento della consapevolezza rispetto al rischio cyber

Deadline: 31 Dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, fornitori di soluzioni Cyber security

Fonti di finanziamento: Risorse proprie dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

APPENDICE 1. Acronimi

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ACN	Agenzia per la Cyber sicurezza Nazionale
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CIE	Carta d'Identità Elettronica
CE	Commissione Europea
CMS	Content Management System
CRS	Carta Regionale dei Servizi
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
CSP	Cloud Service Provider
D.L.	Decreto Legge
D. Lgs	Decreto Legislativo
DPCM	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri
DR	Disaster Recovery
eIDAS	Electronic Identification Authentication & Signature
EU	European Union
GDPR	General Data Protection Regulation
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure
IaaS	Infrastructure as a Service
ICT	Information and Communication Technology
INAD	Indice Nazionale dei Domicili Digitali
IPA	Indice della Pubbliche Amministrazioni
IT	Information Technology
LA	Linea d'Azione
MEPA	Mercato Elettronico della PA
PaaS	Platform as a Service
PAL	Pubblica Amministrazione Locale
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PEC	Posta Elettronica Certificata
PM	Project Manager
PSN	Polo Strategico Nazionale
PSP	Prestatori di servizi di pagamento
PT	Piano Triennale
RA	Risultati attesi
RTD	Responsabile per la Transizione al Digitale
SaaS	Software as a Service
SIOPE	Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Acronimo	Definizione
SPC	Sistema pubblico di connettività
SPID	Sistema pubblico di identità digitale
SUAP	Sportello Unico per le Attività Produttive
SUE	Sportello Unico dell'Edilizia