



Città di Seregno

GIUNTA COMUNALE Verbale di deliberazione

data	numero
15/04/2025	40

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2025-2027

L'anno duemilaventicinque addì quindici del mese di aprile alle ore 14:30, in Seregno, nella sede comunale, convocato con l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale Alfredo Ricciardi**.

Presiede **Alberto Rossi** nella qualità di **Sindaco**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Partecipano al presente provvedimento:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
ROSSI ALBERTO	Sindaco	Si	
VIGANO' WILLIAM	Vice sindaco	Si	
CAPELLI LAURA	Assessore	Si	
BORGONOVO GIUSEPPE	Assessore	Si	
PERELLI FEDERICA	Assessore	Si	
CAZZANIGA PAOLO	Assessore	Si	
GALBIATI ELENA	Assessore	Si	
SFORNA BRUNO SAVERIO GIUSEPPE	Assessore	Si	

Tot. 8

Tot. 0

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2025-2027

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113,

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022;

Visti:

1. il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
2. il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (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) e successive modifiche;
3. la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
4. il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
5. il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
6. il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
7. il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
8. la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (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 "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
9. la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
10. la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
11. le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

12. il decreto-legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
13. il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026", il cui aggiornamento per l'anno corrente è stato approvato da AgID in data 3 dicembre 2024;
14. la Legge 30 dicembre 2024, n. 207 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027";
15. la Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025;
16. l'art.12, comma 5 del D.L. 14 marzo 2025, n. 25 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni";

Visti il documento unico di programmazione per il periodo 2025-2027 (deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 17/12/2024) e il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 (deliberazione di Consiglio Comunale n.50 del 18/12/2024);

Visto il piano esecutivo di gestione – anno 2025 di assegnazione delle sole risorse finanziarie approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 07/01/2025;

Visti:

- 1) il parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria prot. n. 22521 del 01.04.2025;
- 2) i verbali di seduta del Comitato Unico di Garanzia (seduta del 7.3.2025 e del 28.3.2025), depositati agli atti del servizio risorse umane ed il parere della Consigliera di Parità, acquisito al protocollo dell'ente al n.22294 del 31.3.2025;

Considerato che la sotto-sezione "Organizzazione e Capitale Umano" – sotto-sezione "Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale e Formazione" è stata oggetto di informativa tramessa alla RSU e ai rappresentanti sindacali territoriali con e-mail del 3.4.2025;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del d. lgs. n. 267/2000 rilasciati dai dirigenti competenti;

Visto il parere di conformità di cui all'art. 8 del regolamento comunale del sistema dei controlli interni rilasciato dal Segretario Generale;

Con voti, unanimi, favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - triennio 2025-2027 articolato come segue:

- Piano Integrato di attività e organizzazione 2025-2027
- A) Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, semplificazione e digitalizzazione;
- B) Sottosezione di programmazione – Performance;
- C) Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza;
- D) Sottosezione di programmazione - Organizzazione e capitale umano;

2) di prendere atto che è escluso dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ogni adempimento di carattere finanziario non contenuto nell'elenco di cui all'articolo 6,

comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - triennio 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

5) di dichiarare, con voti, unanimi, favorevoli, espressi nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PARERI E ATTESTAZIONE

Area: AREA PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE

Servizio: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

Responsabile del procedimento: Claudio Geniale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2025-2027

1. Si esprime, in ordine alla regolarità tecnica (conformità a principi e norme specifiche)

Parere: Favorevole

Note:

Lì, 11/04/2025

IL DIRIGENTE
dott. Alfredo Ricciardi

2. Si esprime, in ordine alla regolarità contabile (conformità a principi e norme specifiche)

Parere: Favorevole

Note:

Lì, 11/04/2025

**IL DIRIGENTE DELL'AREA
AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI**
dott. Pietro Cervadoro

3. Si esprime, in ordine a quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del regolamento comunale del sistema dei controlli interni

Parere: Favorevole

Note:

Lì, 15/04/2025

SEGRETARIO GENERALE
dott. Alfredo Ricciardi

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
Alberto Rossi

Il Segretario Generale
Alfredo Ricciardi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

li, 15/04/2025

Il Segretario Generale
Alfredo Ricciardi

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021



CITTA' DI SEREGNO



Piazza Martiri della Libertà, 1
20831 – Seregno (MB)

SOMMARIO

PREMESSA	3
QUADRO NORMATIVO	3
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIAO	5
PARTE 1^ - CHI SIAMO: IL CONTESTO di RIFERIMENTO	6
PARTE 2^ - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	31
PARTE 3^ - IL MONITORAGGIO DEL PIAO	40
ALLEGATI	41

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche.

Con il PIAO il legislatore ha, quindi, inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora da singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Riflettere, quindi, su un filo conduttore unico per esprimere quindi la *mission* dell'Ente locale, specificando in che modo sarà realizzata la propria *vision*, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici definiti su più livelli operativi.

In tal senso, il PIAO deve quindi rappresentare le modalità attraverso le quali la *mission* dell'ente sarà attuata in relazione ai bisogni da soddisfare e alle risposte da offrire alla collettività e al territorio. Occorre, pertanto, definire il perimetro entro il quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni e delle sue competenze istituzionali.

La struttura del PIAO è quindi caratterizzata dalle seguenti sezioni:

- a) Piano della performance, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009;
- b) Gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) Piano di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190;
- e) Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) Piano delle azioni positive, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

QUADRO NORMATIVO

Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. 80/21:

1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. (omissis)

Articolo 8 (Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria) del Decreto Ministeriale 24 giugno 2022:

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. 2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. 3. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIAO

Il presente documento si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. L'attuale formulazione pertanto deriva una elaborazione integrata *ab origine* dei diversi contenuti secondo una logica processuale di natura trasversale, secondo quanto indicato nel Decreto Ministeriale 24 giugno 2022.

PARTE 1^
CHI SIAMO: IL CONTESTO di RIFERIMENTO

1. CHI SIAMO

1.1 – Carta d'identità

Scheda	Servizi
Superficie: 13,01 Km^q Altezza s.l.m.: 222 mt Abitanti: 45.010 (al 31.12.2023) Densità: 3.459,54 ab./Km^q Latitudine: 45° 39' 11" 88 Longitudine: 9° 12' 05" 04 Prefisso telefonico: 0362 C.A.P.: 20831 Codice ISTAT: 015208 Codice catasto: I625 Gemellaggi: Comune di Sant'Agata di Esaro (CS)	Stazione ferroviaria: a Seregno Porto: a Genova Aeroporto: a Milano/Linate e a Milano/Malpensa Farmacia: a Seregno Ospedale: a Seregno Carabinieri: a Seregno Guardia di finanza: a Seregno Vigili del fuoco: a Seregno Tribunale: a Monza Corte d'Appello: a Milano



Lo stemma deriva dallo stemma relativo alla "Comunità di Seregno", miniato a pagina 324 del Volume I dello Stemmario Cremosano. Tale stemma "D'azzurro, alla banda d'argento caricata di tre stelle di otto raggi d'oro" fornisce l'opportunità per qualche osservazione di carattere araldico. In primo luogo, può essere interessante notare che la "banda" araldica è una striscia che scende diagonalmente dall'angolo destro del capo dello scudo all'angolo sinistro della sua punta, e che è larga un terzo dell'altezza dello scudo. Si noti che la sinistra araldica corrisponde alla destra per chi guarda lo scudo, e viceversa. Le stelle di norma devono avere cinque raggi: se ne hanno di più, come nel caso specifico, occorre blasonarli. Infine, si può ancora notare come questo stemma rispetti in maniera perfetta la più importante regola dell'araldica: quella di non sovrapporre mai metallo a metallo, o colore a colore. Infatti, in questo caso, la banda d'argento (che è un metallo) si sovrappone, correttamente, all'azzurro del campo (che è un colore). Con D.P.R. del 26 gennaio 1979, al Comune di Seregno è stato concesso il titolo di Città.

Un'eventuale origine romana di Seregno è stata dibattuta, anche considerando l'intensa impronta che Roma lasciò nella zona fin dai tempi della conquista avvenuta nel corso del II secolo a.C. e alla luce dei ritrovamenti, in territorio seregnesi, di alcuni manufatti romani (una piccola urna cineraria, una moneta coniata sotto Lucio Vero, tracce di acciottolato romano o di centuriazione delle campagne circostanti); tuttavia, data la mancanza di riscontri in merito, si tende ad escludere quest'ipotesi e a datare l'origine della città all'età tardo-antica o all'alto medioevo. Il primo documento che cita Seregno risale al 1087: è un atto con il quale Pietro da Seregno cede parte dei beni da lui posseduti alla canonica di Sant'Ambrogio di Milano, da cui si attendeva aiuto e protezione. Si può tuttavia ipotizzare l'esistenza di un centro del villaggio attivo già in età romana ma le notizie sono lacunose, e non esistono documenti certi. I documenti di questo secolo e del successivo si riferiscono a Seregno con il termine di *locus*, definendolo così come un insediamento agricolo analogo alla grande maggioranza degli insediamenti della zona. Il *locus* di Seregno, in quel tempo, era come molti altri abitati posto sotto qualche autorità superiore, che nel caso di Seregno poteva essere la Chiesa o la Città di Milano. Nell'aprile 1138, il *locus* di *Serennio* passò dall'autorità religiosa e politica del monastero di San Simpliciano a Milano a quella del monastero di San Vittore a Meda (oggi villa Anton Traversi). Una cronaca dei primi anni del XIII secolo (precisamente del 12 ottobre 1206) cita Seregno come un *borgo*, indicando in questo modo un certo sviluppo demografico ed economico dell'insediamento e la formazione di un embrione di ceto imprenditoriale composto da artigiani, mercanti e proprietari terrieri. Più tardi, nel corso del XIII secolo, Seregno si viene a trovare sotto la contemporanea influenza del monastero di San Vittore di Meda e del potente Ducato di Milano, che si manifestava in una serie di espropri e successive restituzioni di terre, come accaduto per le terre situate nell'odierno quartiere del Ceredo. Il borgo entra inoltre nelle lotte di potere che, in quel periodo, opponevano i Della Torre ai Visconti. Negli anni fra la fine del XIII e l'inizio del XIV secolo la contesa per il possesso della signoria di Milano volge a favore dei Visconti, dapprima con Ottone, poi, definitivamente, con Matteo I. In questo periodo il *borgo* di Seregno era diviso in una parte alta e una parte bassa, nelle quali sorgevano due chiese, una per parte, dedicate rispettivamente a San Vittore e a Sant'Ambrogio. Questa situazione, prolungatasi nei secoli, avrebbe condotto ad una sostanziale separazione di natura sociale e culturale, oltre che fiscale, che sarebbe stata risolta con metodi spicci solo nel '700 con la demolizione di entrambe le chiese e la loro sostituzione con un'unica chiesa (attuale basilica di San Giuseppe) che unificasse i cittadini seregnesi.



Palazzo Municipale "Landriani-Caponaghi"

Personalità legate alla città

- Gianni Arde (1937-2007), pittore e scultore: maestro astrattista della seconda metà del '900 (vinse il prestigioso premio di pittura "S. Fedele" nel 1963);
- Paolo Angelo Ballerini (1814-1897), Patriarca di Alessandria d'Egitto;
- Igor Cassina (1977), ginnasta, nato a Seregno ma vissuto sempre a Meda, primo italiano a conquistare una medaglia d'oro olimpica nella sbarra (Olimpiadi di Atene 2004);
- Luca Crippa (1924-2002), pittore e scenografo;
- Giuseppe De Feo (1914-2000), pittore e scultore;

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO



Umberto Trabattoni

- Massimo Crippa (1965), calciatore; ha militato degli anni '80 e '90 nel Napoli, Parma e Torino prima di concludere la carriera tornando al Seregno;
- Luigi Gandini (1922-1995), Prevosto Mitrato della Basilica Romana Minore, Collegiata, Prepositurale di San Giuseppe in Seregno, dal 1964 al 1995
- Dj Angelo (1966), disc jockey e personaggio televisivo;
- Giuseppe Longoni (1942-2006), calciatore degli anni '60 e '70;
- Roberto Mandressi (1960), calciatore degli anni '80 e '90;
- Carlo Dalmazio Minoretti (1861-1938), arcivescovo di Genova: prima di salire al soglio della cattedra, fu Prevosto dell'allora Prepositurale di San Giuseppe a Seregno;



Ettore Pozzoli

- Luis Molteni (1950), attore cinematografico e televisivo;
- Ettore Pozzoli (1873-1957), pianista e compositore, autore di numerose opere didattiche per pianoforte e Professore Emerito del Conservatorio Giuseppe Verdi di Milano;
- Umberto Trabattoni (1885-1963), imprenditore. Fu presidente del Seregno dal 1922 al 1935 (lo stadio dove attualmente gioca il Seregno venne fatto costruire da lui e porta il nome del figlio Ferruccio), commissario straordinario del Milan dal 1940 al luglio 1944 e presidente del Milan dall'aprile 1945 al 1954 (a lui si deve l'arrivo in Italia degli svedesi Gunnar Nordahl, Nils Liedholm e Gunnar Gren).
- Riccardo Garifo (1981), noto anche come Roofio, produttore e componente dei Two Fingerz.



Santuario S. Valeria

Il territorio di Seregno è caratterizzato dalle seguenti zone:

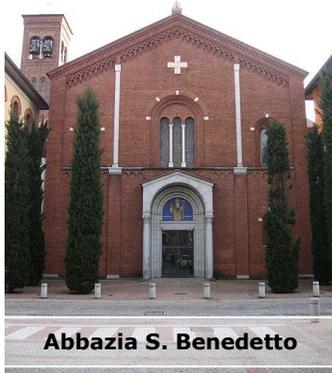
- **San Rocco (centro):** presenza dell'antico oratorio dei Santi Rocco e Sebastiano e del prestigioso teatro e cinema San Rocco;
- **Santa Valeria (centro ovest):** presenza del rinomato santuario della Madonna di Santa Valeria; Quartiere residenziale. E' a sua volta diviso in quattro rioni: Ca' Storta, Cruseta, Numer 2 e Riun.
- **Bivio (centro):** capitello votivo;
- **Ceredo:** sorge nella parte occidentale della città, ai confini con il Comune di Meda. Nel quartiere si estendono ampie zone di edilizia residenziale relativamente recente (anni '70 e '80); è inoltre rilevante la presenza del Parco

Brianza Centrale, ampia area verde di interesse sovracomunale.

- **Orcelletto:** situato nella parte nordoccidentale del territorio comunale, intorno alla via omonima, è un quartiere caratterizzato da un esteso sviluppo di zone residenziali piuttosto recenti.
- **Consonno (nord):** piccolo Cottolengo di "Don Orione";

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

- **Fuin:** situato nella parte orientale della cittadina, è caratterizzato dalla presenza di ampie aree residenziali piuttosto recenti che si affiancano ad aree artigianali e ad aree non edificate e incolte nelle vicinanze della SS 36 che passa per il quartiere. Vi si trova inoltre una cappella votiva della Madonna della Campagna;
- **San't Ambrogio (sud ovest):**



- **San Carlo (sud):** un tempo frazione di Seregno, ospita l'oratorio di San Carlo ed una grande corte residenziale;



- **Lazzaretto:** situato nella zona sudorientale della città, ha una superficie di circa 0,6 km² (60 ha) e una popolazione di circa 3.000 abitanti. Nel quartiere sono presenti zone residenziali intervallate da ampie aree dedicate alle attività artigianali o produttive, oltre che di alcune residue aree non edificate. Il territorio è attraversato dalla linea ferroviaria Seregno-Bergamo;
 - **San Giuseppe (sud est):** ville di notevole prestigio;
 - **San Salvatore (est):**
- **Crocione (Crusun):** compreso fra la linea ferroviaria Milano-Chiasso, il confine comunale di Desio e il quartiere San Carlo. Zona prevalentemente agricola fino alla prima guerra mondiale, ospita un quartiere di edilizia economica popolare edificato dall'ALER alla fine degli anni '70. L'arrivo di numerose comunità di immigrati ha portato numerosi problemi di integrazione fra le varie comunità venute a sovrapporsi nel quartiere. Nel quartiere è presente un capitello votivo, detto del Crusun.

2. IL CONTESTO TERRITORIALE

2.1 - Inquadramento territoriale

Seregno si colloca nella porzione centro-occidentale della Provincia di Monza-Brianza, al di sotto del triangolo lariano.

La sua posizione risulta essere a cavallo tra la grande conurbazione milanese e le colline brianzole, in un'area densamente popolata e ricca di insediamenti industriali, artigianali e logistici.

Il Comune sorge nell'alta pianura lombarda a quota 222 m. s.l.m, dista circa 22 Km. da Milano in direzione Nord con una superficie territoriale di Km² 13,17 e una densità popolativa di 3.416,71 ab/Km². Secondo alcuni Seregno deriva dall'aggettivo latino *siligineus* che si riferisce a siligo (grano), forse per la presenza in zona di un campo coltivato a cereali. Secondo altri Seregno deriverebbe dal latino nel senso di "persona *Serenius*".

Il territorio è suddiviso in 7 quartieri.

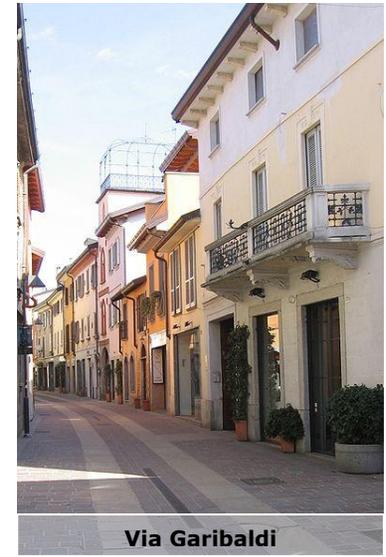
Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

Con riferimento alle unità geologiche principali, tutto il comune insiste su un cuneo dell'alta pianura, a ridosso delle superfici terrazzate, immediatamente a valle dei rilievi morenici.

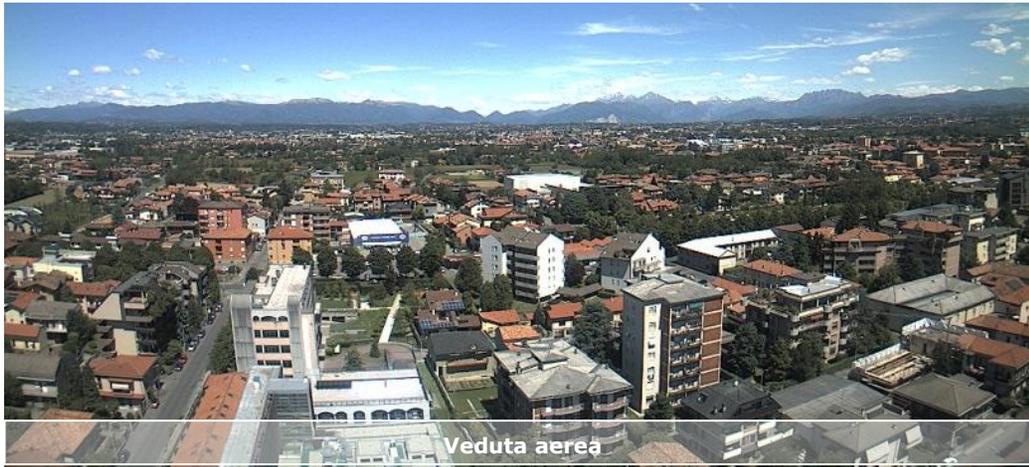


Il territorio, comunale e circostante, è interessato da importanti infrastrutture viarie e ferroviarie; in particolare Seregno viene tagliato dalla strada SS 36 Valassina, dalle ferrovie FS Milano-Como, dal ramo FS Como-Bergamo e dal ramo FNME Saronno-Seregno. Questa porzione di pianura oggi subisce gli effetti dovuti alla presenza della recente autostrada Pedemontana.

L'urbanizzazione del territorio comunale è piuttosto elevata, pur non raggiungendo i livelli di Milano e Monza; in questo senso, Seregno si pone nella fascia di "cuscinetto" tra la Brianza collinare e la pianura. Anche la densità abitativa ricalca questa situazione: con gradualità, man mano che ci si allontana da Milano, diminuiscono le dimensioni dei centri abitati e aumentano gli spazi aperti.



Per quanto riguarda le altre forme di utilizzazione del territorio, si nota come lo spazio riservato alle aree boscate diventi significativo solo a ridosso dei primi rilievi, mentre le aree agricole, viste come elemento differenziale (tolte cioè urbanizzato e boschi), hanno consistenza variabile, ma pur sempre bassa se riferita alla sottostante pianura irrigua.



Un ultimo cenno ai dati del settore agricolo, pertinente vista la distribuzione delle aree a parco, vede a Seregno una discreta presenza di aziende agricole censite (quelle attive però risultano essere molte meno) a fronte di una SAU molto ridotta, con situazioni pressoché analoghe nei comuni limitrofi. Il dato può essere interpretato come segnale di una profonda crisi nel settore primario che, grazie anche all'istituzione del Parco, potrebbe trovare una boccata d'ossigeno in attività connesse all'agricoltura, collaborando alla gestione dell'area protetta.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

Dai dati emerge che circa il 70% di tutto il territorio è costituito da superficie antropizzata (superficie data dalla somma delle aree agricole e delle aree impermeabilizzate), segno evidente della pressione dell'uomo sull'ambiente.

Il territorio del Comune di Seregno è inserito inoltre nell'ambito paesistico-territoriale "Alta pianura asciutta" e nella sotto-unità "Alta pianura asciutta centrale".

L'Alta Pianura asciutta è rappresentata dall'alta pianura asciutta occidentale, dei torrenti Lura e Bozzente, centrale, della Brianza, di Trezzo e dall'integrazione del terrazzo intermedio occidentale che, per le sue caratteristiche, viene fatto rientrare in questa Unità paesistico-territoriale.

Nel complesso queste zone si collocano come linea di demarcazione della fascia a nord del Canale Villoresi; le superfici sono pianeggianti ma, in alcune zone, sono interessate da ampie ondulazioni (eventi deposizionali misti di natura eolica e fluviale); generalmente sono aree intensamente urbanizzate dove le caratteristiche morfologiche sono state in qualche caso cancellate da saldature urbane.

Queste aree sono di regola ben drenate grazie al materiale grossolano (ghiaie e sabbie) che le costituisce. Attualmente il paesaggio è caratterizzato da un'attività agricola poco differenziata e frammentata condotta in asciutto, con zone coltivate a seminativo e a prato, frammiste a poche aree boscate.



Soltanto sull'alta pianura asciutta di Trezzo il tessuto agrario risulta essere ben conservato e poco frammentato.

L'Alta Pianura asciutta centrale è il territorio a est delle Groane, interessato dalle conurbazioni della Comasina e della Vallassina, che hanno ormai cancellato le caratteristiche morfologiche dei due ambiti cui appartengono, la pianura asciutta e l'irrigua, a causa della saldatura urbana ormai uniformemente conseguita.

L'urbanizzazione che si attesta lungo la scarpata morfologica delle Groane ne ha salvato alcuni tratti mantenendo sostanzialmente libere aree che da Cesano Maderno sino a Bollate costituiscono l'ultima occasione di salvaguardia paesistico-ambientale per un corretto rapporto tra le due Unità paesistico-territoriali. L'area è una delle più compromesse della provincia e le testimonianze dell'attività agricola sono limitate a rari esempi nel tessuto urbano.

Si tratta in genere di superfici coltivate a seminativo asciutto e in parte ad ortive, con qualche superficie boscata nella parte settentrionale e cave di inerti. Vi è comunque una discreta presenza di aziende di piccola dimensione che contribuiscono a frenare il consumo di territorio.

Il territorio del Comune di Seregno è inserito inoltre nell'ambito agricolo "a prevalente funzione ecologico-ambientale". Gli ambiti agricoli a prevalente funzione ecologico-ambientale, costituiti da aree rurali produttive spesso adiacenti alle periferie urbane, se non intercluse tra aree fortemente urbanizzate, in cui prevalgono processi di trasformazione che hanno destrutturato il paesaggio agrario. Al fine di promuoverne la riqualificazione andrà posta particolare attenzione al ruolo che essi possono assumere quali aree di riqualificazione delle zone di frangia urbana, nonché quali elementi di appoggio alla struttura portante del progetto di rete ecologica provinciale. In tali ambiti sono infatti presenti varchi della rete ecologica particolarmente strategici, la cui chiusura a causa dell'espansione insediativa comporterebbe pregiudizio per la funzionalità della rete stessa.



Il Parco "Brianza Centrale" è stato istituito dal Comune di Seregno con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30.01.2001; la Regione Lombardia, in base alla Legge Regionale n. 86/83, ha riconosciuto con deliberazione N° VII / 5139 del 15.06.2001 il Parco "Brianza Centrale" quale Parco locale d'interesse sovracomunale (PLIS).

Il parco si estende per 385.06 ha, costituiti da alcuni parchi urbani:

1. Parco "2 Giugno alla Porada": costituisce una grossa porzione del Parco Brianza Centrale, occupa infatti una superficie di oltre 50 ettari se si considerano anche le aree del centro sportivo Trabattoni, dove sono state realizzate piste ciclopedonali, orti urbani e zone ricreative e giochi per bambini.
2. Parco agricolo Meredo: è l'area più grande a ovest del Parco Brianza Centrale; la superficie è di oltre 70 ettari ed è costituita prevalentemente da terreni agricoli privati, e da boschi di robinie e sambuchi percorribili grazie alle vecchie strade vicinali trasformate in piste ciclo-pedonali.
3. Parco Caduti di Nassiriya: è situato in una zona fittamente urbanizzata a nord di Seregno: l'intervento ha riguardato la riqualificazione di aree di proprietà comunale incolte, poste tra la via Carroccio, la via Parini, la via Emilia e Briantina. Si tratta di un parco con caratteristiche prevalentemente "urbane" sia per il conteso che per le funzioni e il disegno d'insieme;
4. Parco Falcone e Borsellino: è localizzato a sud di Seregno nel quartiere denominato San Carlo;
5. Parco Nuovi Boschi: con l'istituzione del Parco Brianza Centrale si sono poste in atto una serie di iniziative rivolte ad una pianificazione ambientale che mira a salvaguardare e rivalorizzare aree interstiziali attualmente indefinite; in particolare si riscontra sul territorio del Parco una scarsa presenza di aree boscate che invece risulterebbero di interesse particolarmente strategico per il miglioramento della qualità ambientale.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

Il PLIS Brianza Centrale e Grugnotorto Villoresi si sono uniti in un unico grande parco locale di interesse sovracomunale. Con deliberazione di Consiglio Comunale n.40/2019 è stata approvata "AUTORIZZAZIONE COSTITUZIONE CONSORZIO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE (GRUBRIA), E APPROVAZIONE SCHEMA STATUTO E CONVENZIONE". I comuni aderenti al nuovo consorzio (GRUBRIA - Grugnotorto Villoresi e Brianza Centrale) sono: Bovisio Masciago, Cusano Milanino, Cinisello Balsamo, Desio, Lissone, Muggiò, Nova Milanese, Paderno Dugnano, Seregno e Varedo. La superficie del nuovo parco è 2.061,79 ettari, con un bacino di utenza di oltre 350.000 abitanti dei comuni consorziati. E' tra i PLIS più grandi della Regione Lombardia e in particolare della Provincia di Monza e della Città Metropolitana di Milano. Le aree ancora libere del Nord Milano e della Brianza centrale, nel territorio più urbanizzato e consumato d'Italia, saranno maggiormente tutelate e riqualificate in modo sinergico e coordinato con il PLIS GRUBRIA.

Le dinamiche storiche, congiuntamente alle profonde modificazioni socio-economiche nella seconda metà del secolo scorso, hanno condotto all'attuale sistema urbano e alla sua caratterizzazione di "polo attrattore" per una pluralità di servizi e funzioni della Provincia di Monza e Brianza. Della Brianza, Seregno possiede i tratti più distintivi e peculiari:



- la popolosità, cui si aggiunge il pendolarismo in entrata da lavoro dai Comuni limitrofi;
- l'alta concentrazione di imprese artigianali e/o di piccole dimensioni, con una elevata specializzazione e a prevalente gestione familiare, ma con una solida esperienza imprenditoriale e manageriale;
- l'alta concentrazione di esercizi commerciali, che lo hanno reso storicamente uno dei principali poli commerciali della Brianza, in particolare a partire dal secondo dopoguerra;
- una strategica collocazione geografica nella Brianza, all'interno del triangolo ideale delimitato dai Comuni di Monza, Lecco e Como.

Le caratteristiche principali del territorio di Seregno sono l'alto sfruttamento territoriale dovuto ad una forte crescita sia della popolazione che soprattutto delle piccole e medie imprese del luogo, che hanno portato, ad oggi, a urbanizzare il 65% della superficie del territorio comunale.

Il sottosuolo dell'area, come il resto della pianura milanese, si può suddividere in due unità litologiche principali, in cui sono presenti gli acquiferi sfruttati dai pozzi per acqua: la prima unità a partire dalla superficie è la litozona ghiaioso-sabbiosa; segue in profondità dalla litozona sabbioso-argillosa. L'assetto idrogeologico dell'area è stato ricostruito attraverso l'analisi delle stratigrafie dei pozzi, oltre che dalla consultazione dei numerosi studi geologici e stratigrafici esistenti, realizzati a scala provinciale e regionale.

Le acque dopo l'emungimento e la potabilizzazione vengono distribuite da una rete di condotte.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

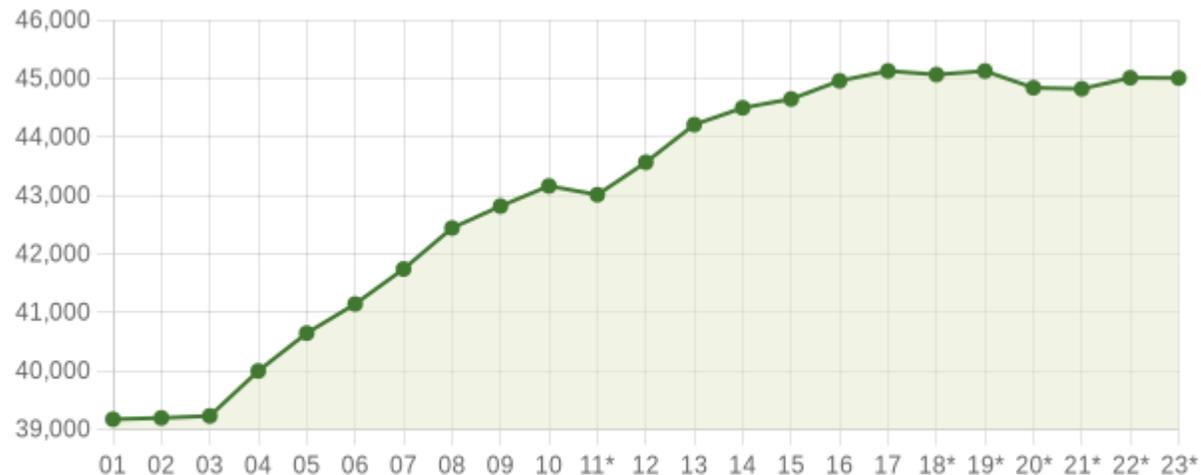
Il Comune ha un consumo medio pro-capite di acqua pari a 315 litri al giorno (Anno 2002, fonte: Provincia di Milano); si tratta di consumi abbastanza considerevoli se raffrontati alla media italiana, pari a circa 250 litri/giorno, e soprattutto a quella europea che riporta il consumo medio pro-capite intorno a circa 160 litri/giorno.

Il Comune, situato nella regione centrale della pianura padana, presenta caratteristiche tipiche di questa zona dal peculiare clima continentale.

Tale clima, moderatamente modificato dalla morfologia del territorio, è contraddistinto da ristagno di nebbie e persistenza di inversioni termiche, impedendo in tal modo la dispersione delle sostanze inquinanti.

2.2 - Dinamiche demografiche

2.2.1 – Il Comune di Seregno

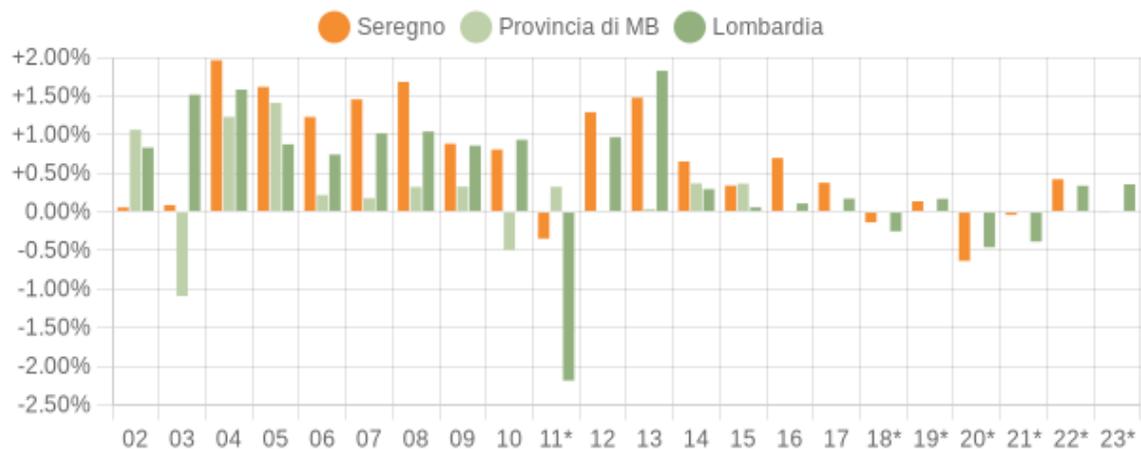


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

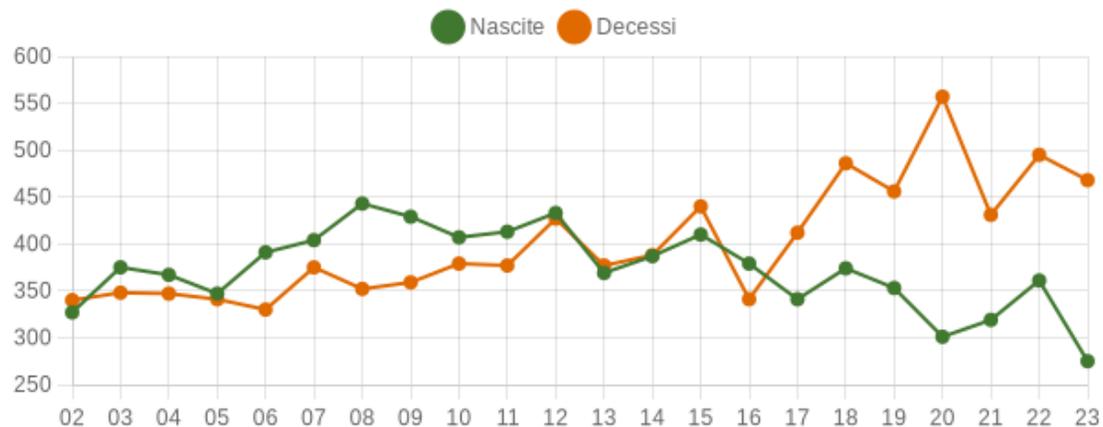
Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO



Variazione percentuale della popolazione

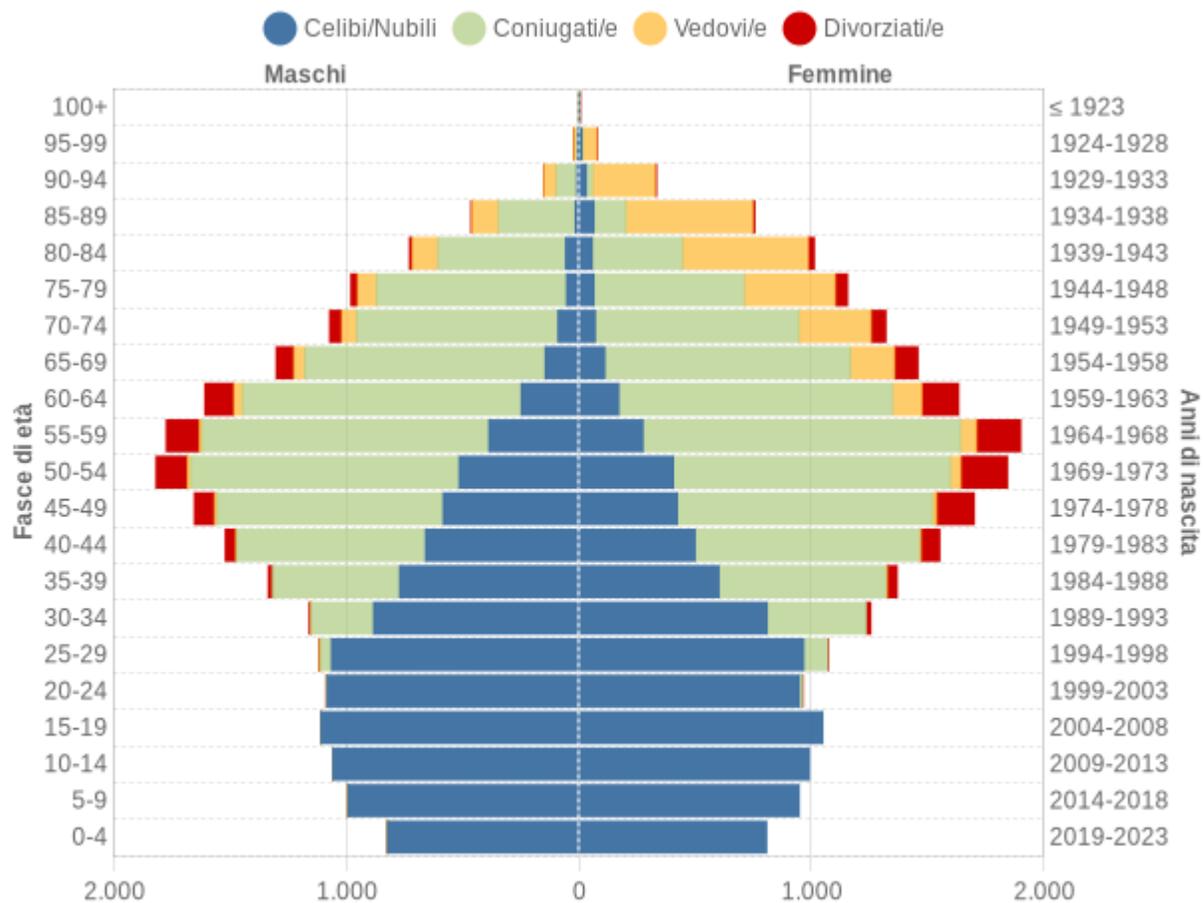
COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

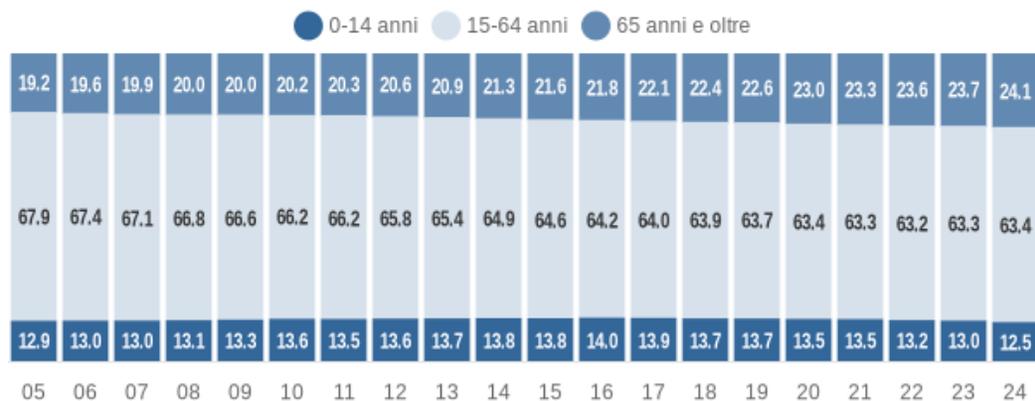
COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

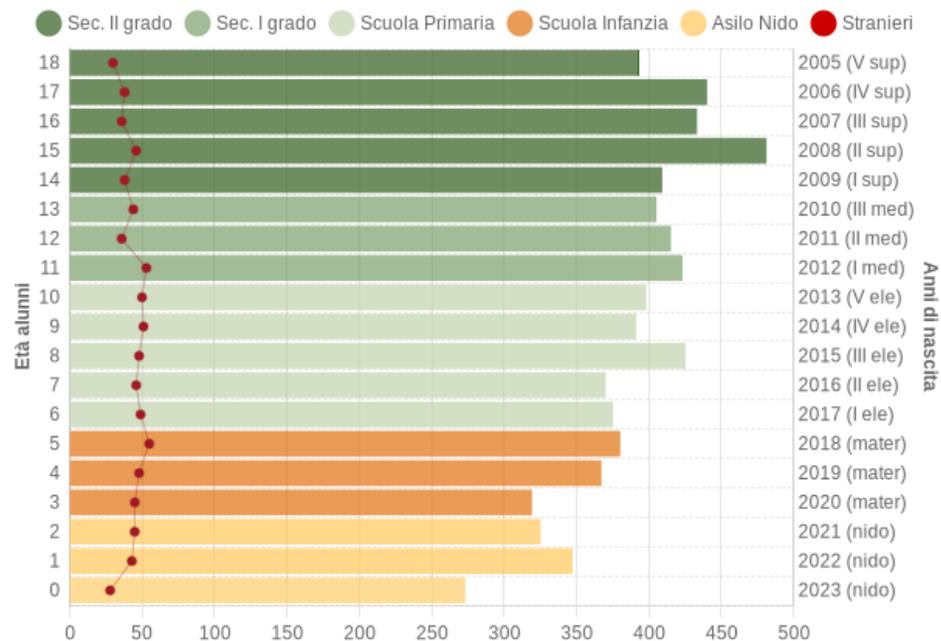
COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

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

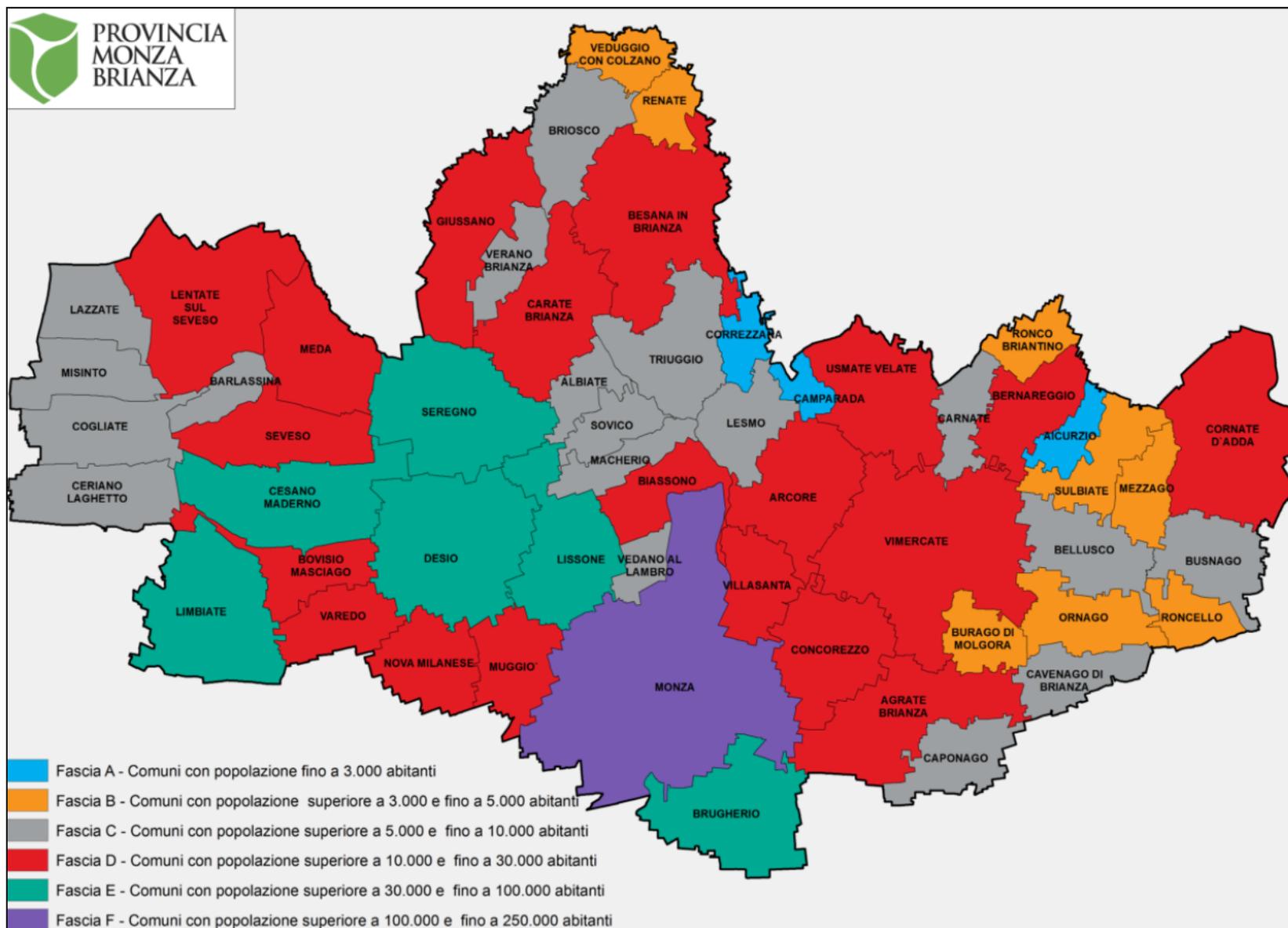


Popolazione per età scolastica - 2024

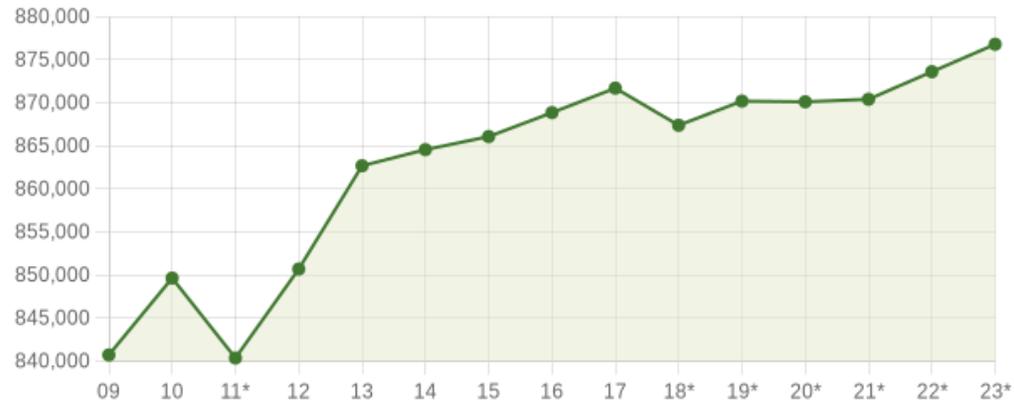
COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.2.2 – La situazione a livello provinciale

Distribuzione della popolazione della provincia di Monza e Brianza in relazione ai comuni



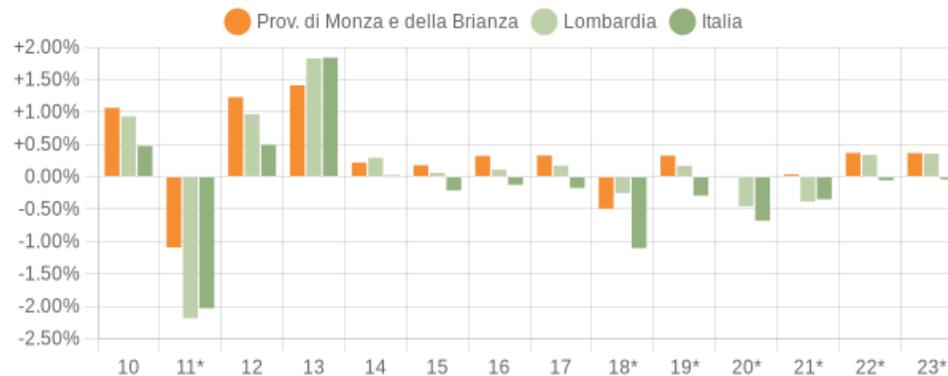
Andamento demografico della popolazione residente in provincia di Monza e della Brianza dal 2009 al 2023



Andamento della popolazione residente

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione della provincia di Monza e della Brianza espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Lombardia e dell'Italia

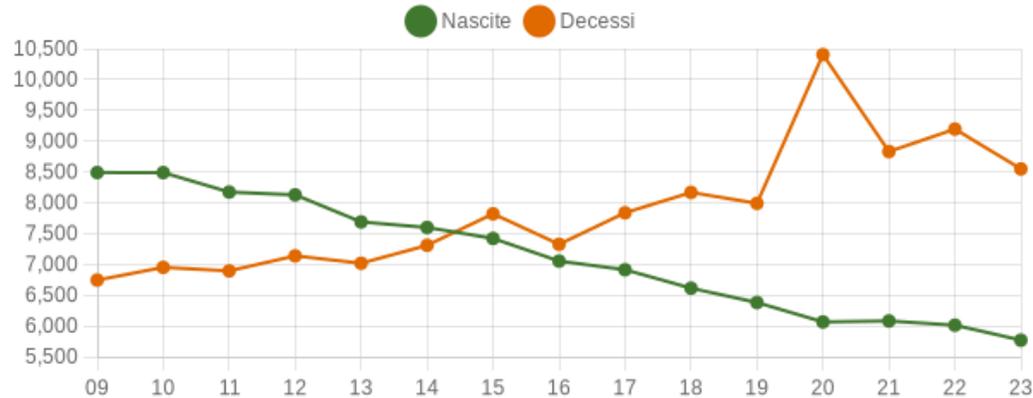


Variazione percentuale della popolazione

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

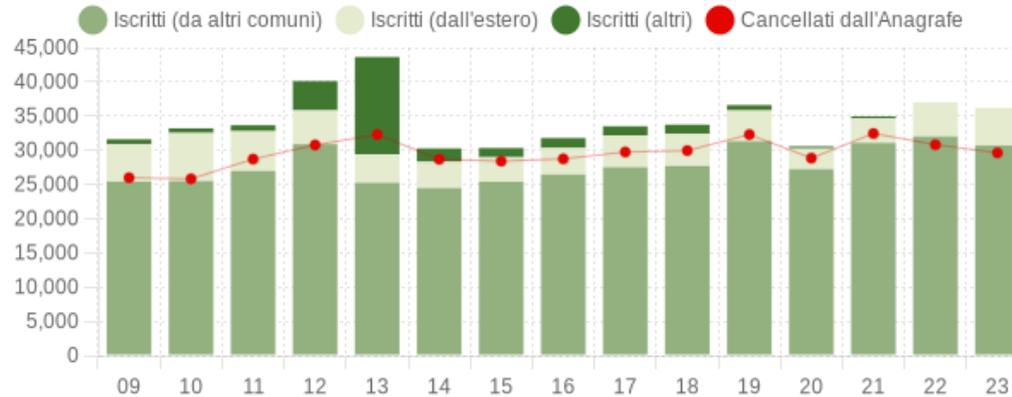
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area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



Movimento naturale della popolazione

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Monza e della Brianza negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe dei comuni della provincia. 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)



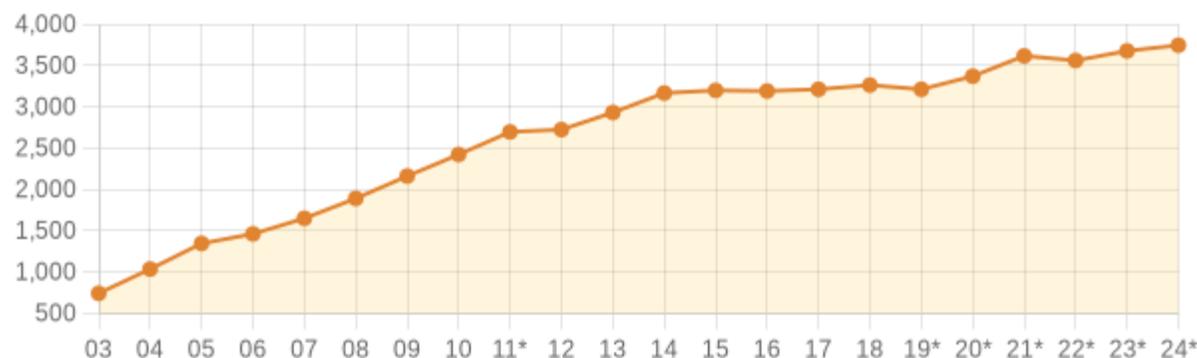
Flusso migratorio della popolazione

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.3 – Composizione straniera

2.3.1 – Il Comune di Seregno

Come molti altri centri dell'Italia settentrionale, a partire dalla fine del XX secolo anche Seregno è diventata una città multietnica con una presenza significativa di cittadini provenienti dall'estero. La popolazione straniera residente a Seregno al 1.1.2024, dopo i risultati del Censimento permanente della popolazione, è pari a 3.748 unità. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

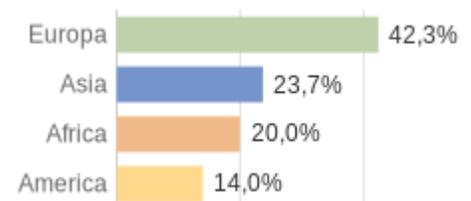
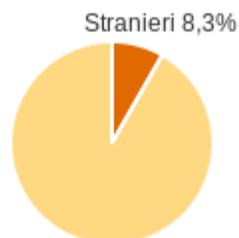


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

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

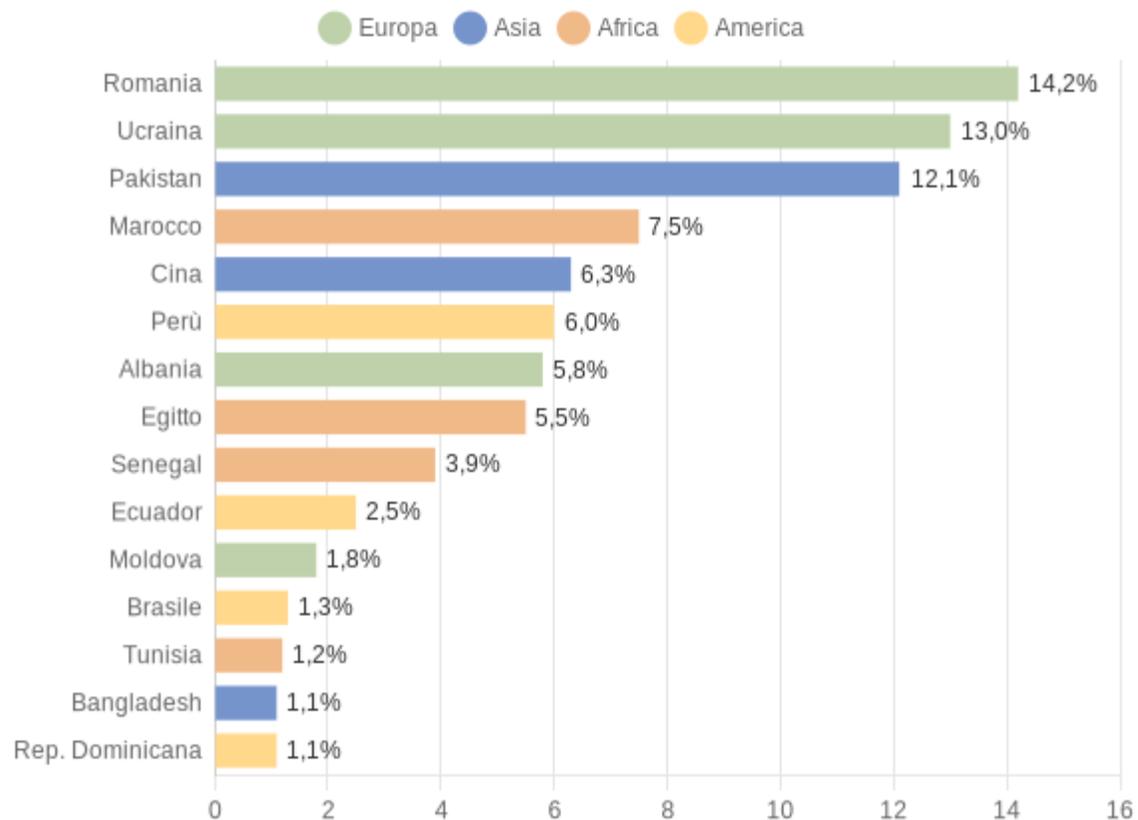
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Seregno al 1.1.2024 sono 3.748 e rappresentano l'8,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 14,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (13,0%) e dal Pakistan (12,1%).

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

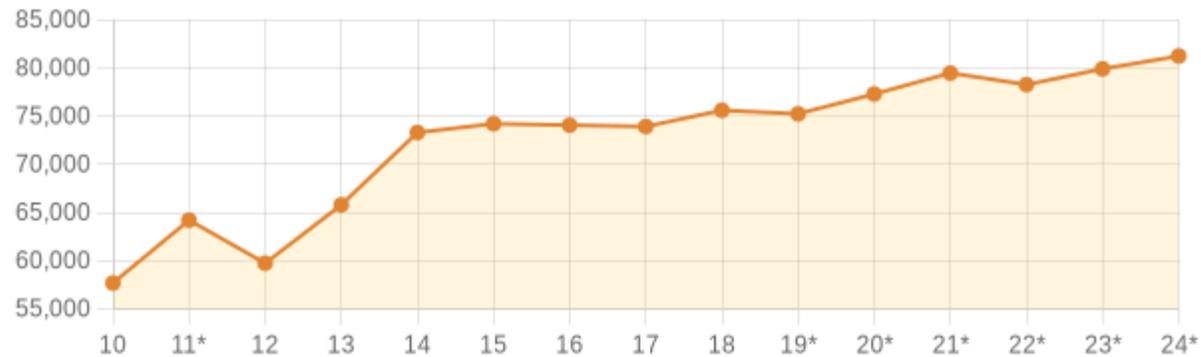


Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

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

2.3.2 – La provincia di Monza e Brianza

La popolazione straniera residente in provincia al 1.1.2024, dopo i risultati del Censimento permanente della popolazione, è pari a 81.243 unità. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

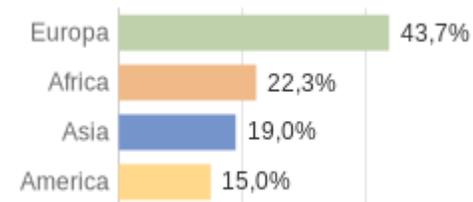
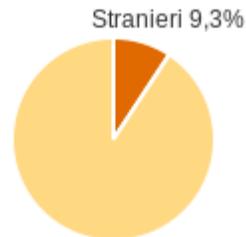


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

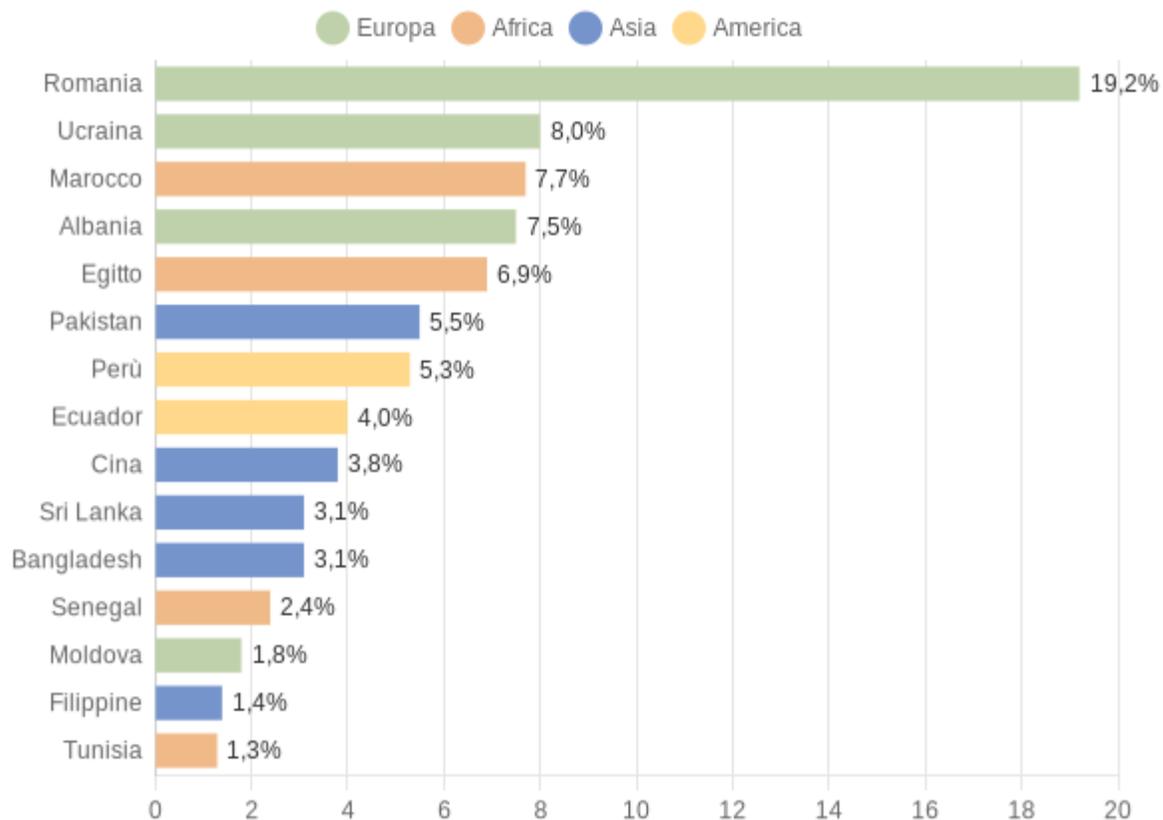
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti in provincia di Monza e della Brianza al 1° gennaio 2024 sono 81.243 e rappresentano il 9,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 19,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (8,0%) e dal Marocco (7,7%).

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

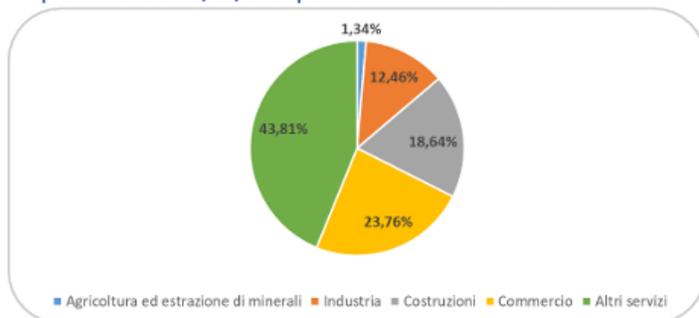
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - TUTTITALIA.IT

2.4 - Economia insediata nel contesto brianzolo

L'ultimo rapporto di **AFOL** - Agenzia Formazione Orientamento Lavoro della Provincia di Monza e della Brianza (sitografia: www.AFOLMB.it) denominato "Report Mercato del Lavoro 2023" permette di focalizzare l'attenzione su specifici dati di interesse relativamente ad indicatori riferiti alla economia brianzola.

Al 31/12/2023, nella provincia di Monza e della Brianza risultavano registrate 72.947 imprese con un incremento di 329 unità rispetto al 31/12/2022 (+0,45%). L'analisi dei flussi relativi alle iscrizioni e alle cessazioni consente di analizzare con un maggior grado di dettaglio la dinamica che ha interessato la demografia d'impresa provinciale. Il numero delle imprese attive al 31/12/2023 era pari a 64.344 con un incremento di 323 unità rispetto al 31/12/2022.

Imprese attive al 31/12/2023 per macro-settore di attività



Fonte: elaborazioni PIN su banca dati StockView – CCIAA

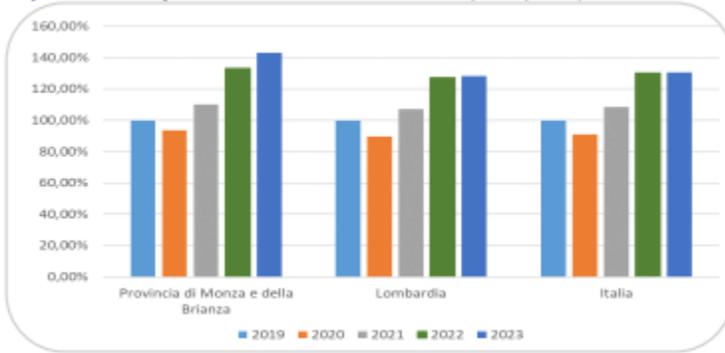
Nel corso dell'anno 2023 è cresciuto il numero delle imprese attive nei macro-settori dei servizi (+423 unità) e delle costruzioni (+245 unità). È viceversa diminuito il numero delle imprese attive nei macro-settori del commercio (-212 unità), dell'industria (-118 unità) e nel macrosettore che ricomprende agricoltura ed estrazione di minerali (-15 unità).

Imprese registrate ed attive al 31/12. Iscrizioni e cessazioni. Anni 2018-2023. Valori assoluti e variazioni

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni
2023	72.947	64.344	4.486	4.204
2022	72.618	64.021	4.517	5.602
2021	73.692	63.392	4.657	5.317
2020	74.321	63.946	3.807	4.066
2019	74.526	64.110	4.772	4.398
2018	74.096	63.900	4.358	4.253
Variazioni anno 2023 su anno 2022				
Variazioni assolute	329	323	-31	-1.398
Variazioni %	0,45%	0,50%	-0,69%	-24,96%
Variazioni anno 2022 su anno 2021				
Variazioni assolute	-1.074	629	-140	285
Variazioni %	-1,46%	0,99%	-3,01%	5,36%
Variazioni anno 2021 su anno 2020				
Variazioni assolute	-629	-554	850	1.251
Variazioni %	-0,85%	-0,87%	22,33%	30,77%
Variazioni anno 2020 su anno 2019				
Variazioni assolute	-205	-164	-965	-332
Variazioni %	-0,28%	-0,26%	-20,22%	-7,55%
Variazioni anno 2019 su anno 2018				
Variazioni assolute	430	210	414	145
Variazioni %	0,58%	0,33%	9,50%	3,41%

In termini macro-settoriali, le imprese attive nel comparto dei Servizi confermano il loro peso preponderante in ambito provinciale. Al 31/12/2023 la loro quota sul totale delle imprese attive si assestava, infatti, al 43,81% con un incremento dello 0,44% rispetto all'anno 2022. Seguivano il Commercio, le Costruzioni, l'Industria e le attività agricole e di estrazione di minerali.

Esportazioni complessive – Vari territori – Anni 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023



Fonte: elaborazioni PIN srl su dati COEWEB

Nell'anno 2023 le esportazioni della provincia di Monza e della Brianza sono state di poco inferiori ai 13 miliardi di euro registrando una crescita del 7,35% rispetto all'anno precedente. Tale dato rappresenta una significativa conferma della dinamicità del sistema economico provinciale anche in un anno che si è caratterizzato per una dinamica dell'export non particolarmente accentuata. Alcuni dati di dettaglio consentono di definire con maggiore precisione i contorni di questo fenomeno anche attraverso il confronto con livelli territoriali diversi.

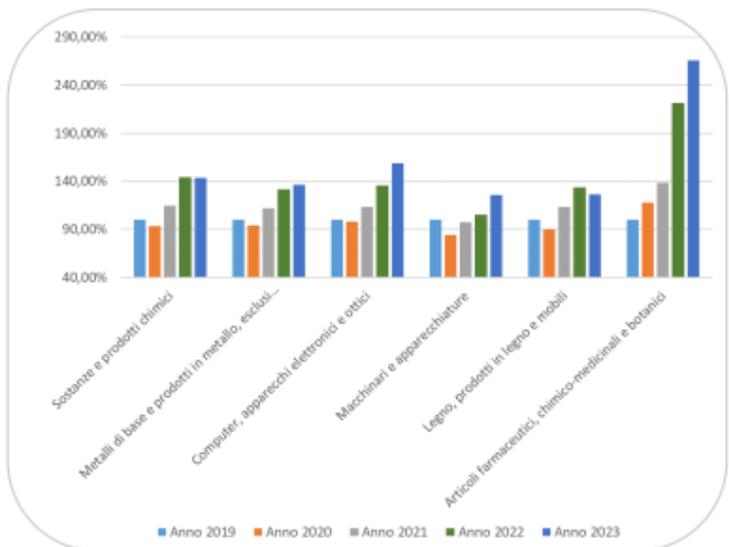
Nello stesso arco temporale, le esportazioni della regione Lombardia sono aumentate dello 0,82% mentre quelle dell'intero Paese sono rimaste sostanzialmente invariate.

Valutando complessivamente l'andamento dell'export nell'arco temporale 2019-2023, le esportazioni della provincia di Monza e della Brianza hanno fatto registrare una crescita del 43,12% mentre a livello regionale e nazionale l'incremento è stato rispettivamente del 28,31% e del 30,36%.

Nell'anno 2023, le esportazioni provinciali di articoli farmaceutici, chimico-medicali e botanici, di macchinari e apparecchiature e di computer e apparecchi elettrici ed ottici, hanno registrato una crescita sostenuta rispetto all'anno precedente. Più contenuta, ma comunque positiva, la dinamica che ha interessato i flussi commerciali verso l'estero di metalli di base e prodotti in metallo. Sostanzialmente invariato l'export provinciale di sostanze e prodotti chimici mentre i flussi commerciali verso l'estero di legno, prodotti in legno e mobili si sono contratti.

Nell'arco temporale compreso fra l'anno 2019 e l'anno 2023, i flussi commerciali verso l'estero di computer, apparecchi elettronici ed ottici sono cresciuti del 58,88%. Leggermente più contenuto l'incremento dell'export di sostanze e prodotti chimici (+44,04%) di metalli e prodotti in metallo (esclusi macchinari) (+36,52%), di legno, prodotti in legno e mobili (+26,80%) e di macchinari ed apparecchiature (+25,91%). Da menzionare, infine, la già ricordata rilevante crescita dell'export di articoli farmaceutici, chimico-medicinali e botanici (+165,66%)

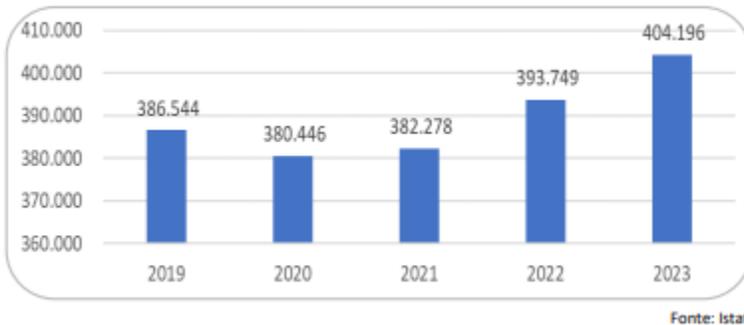
Esportazioni provinciali complessive – Principali categorie merceologiche – Anni 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023



Fonte: elaborazioni PIN srl su dati COEWEB

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

Occupati nella Provincia di Monza Brianza anni 2019 – 2023

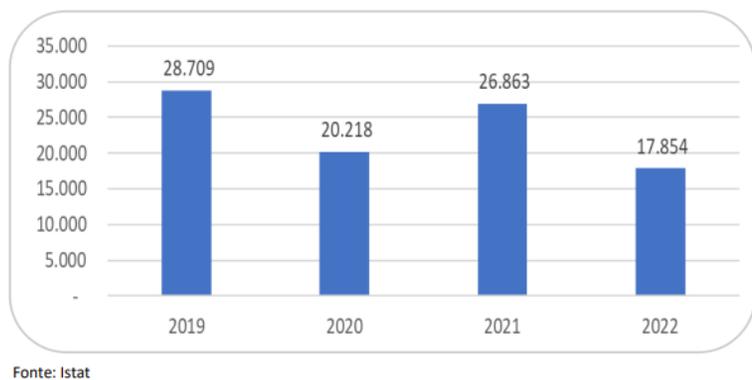


Fra il 2022 e il 2023 l'incremento occupazionale certificato dall'Istat è stato estremamente sostenuto: gli occupati sono cresciuti del 2,7% che si traduce in 10.447 unità in più. Si tratta di un aumento leggermente inferiore a quello registrato tra il 2021 e il 2022 (pari al 3%, corrispondente a +11.471 lavoratori), ma comunque il dato risulta notevolmente positivo.

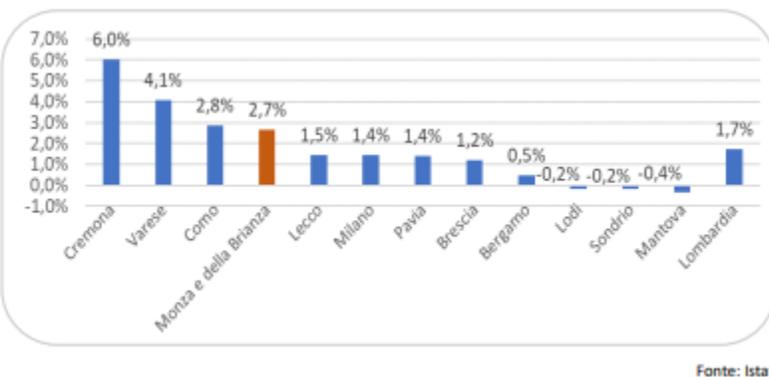
Gli incrementi riguardano anche il periodo che va dal 2019 (ultimo anno pre-Covid) al 2023: in riferimento a tale lasso temporale, la crescita occupazionale è stata infatti del +4,6%: ciò significa che gli occupati sono passati dalle 386,5 mila unità del 2019 a 404,2 mila del 2023.

Il numero dei disoccupati – che già era diminuito intensamente tra il 2021 e il 2022 (-33,5%) – ha continuato a scendere fra il 2022 e il 2023. Infatti, il loro numero è passato dalle 17.854 unità alle 12.001. Si tratta di una diminuzione del -32,8%, il dato più basso dal 2019.

Disoccupati nella Provincia di Monza Brianza anni 2019 – 2020 – 2021 – 2022



Variazione % del numero di occupati fra il 2022 e il 2023 nelle province lombarde



Il confronto fra la provincia di Monza Brianza e gli altri territori lombardi rivela che, in termini di crescita occupazionale, la Brianza è preceduta solo dalle province di Cremona, Varese e Como. Anche il raffronto con il dato regionale rivela performance occupazionali migliori: la crescita occupazionale nella regione è stata del +1,7%, mentre quella monzese ammonta ad un punto percentuale in più (+2,7%).

2.5 – Seregno e gli interventi sociali



L’Ambito territoriale di Seregno è composto dai Comuni di Barlassina, Ceriano Laghetto Cogliate, Gussano, Lazzate, Lentate sul Seveso, Meda, Misinto, Seregno e Seveso e si colloca all’estremità ovest della Provincia di Monza e Brianza.

La popolazione dell’Ambito territoriale di Seregno è pari a circa 170.069 persone e si suddivide nei 10 Comuni dell’Ambito.

I Servizi offerti nell’ambito dei Servizi sociali in rete sono consultabili al link: <https://www.servizisocialinrete.it/index.php>



2.6 – Seregno e il Polo catastale

Il decentramento delle funzioni dello Stato agli Enti Locali ha visto un susseguirsi di leggi e decreti. La norma legislativa cardine del decentramento è la Legge n. 59 del 15 marzo 1997. In esecuzione alla citata legge è stato emesso il D.Lgs. N. 112 del 31 marzo 1998 che ha elencato, tra le altre, le funzioni mantenute dallo Stato in materia di Catasto (art. 65), nonché quelle da trasferire agli Enti Locali (art.66).

La gestione diretta delle funzioni catastali consente ai Comuni di rendere disponibile al cittadino un servizio più agevole, funzionale e conveniente, in quanto fornito in sede locale.

Tutti i cittadini possono recarsi allo Sportello Catastale del Polo di Seregno per:

- a) Richiesta di trattazione di atti inevasi;
- b) Segnalazione di errori riscontrati in atti catastali ed imputabili all'ufficio;
- c) Obbligo di presentazione di denuncia di nuova costruzione o di variazione urbana;
- d) Obbligo di presentazione di domanda di volture nel caso di variazione delle titolarità sugli immobili urbani o rurali;
- e) Visure Catastali ed Estratti di Mappa.



2.7 – Seregno e il Commercio

Nel 2009 è nato a Seregno il Distretto Commerciale, organo costituito da 4 rappresentanti suddivisi pariteticamente fra Confcommercio ed Amministrazione Comunale il cui primo risultato è stato l'accesso al bando regionale per i fondi legati a progetti di riassetto ed abbellimento urbano.

Il Distretto Commerciale cerca di:

- a) coordinare attività ed iniziative in un piano organico;
- b) integrare queste attività con le iniziative dell'amministrazione;
- c) creare una nuova struttura che da un lato sia promotrice di progetti per ottimizzare il ricorso a finanziamenti pubblici.

2.8 – Seregno e la lettura



BRIANZABIBLIOTECHE è un sistema bibliotecario costituito da biblioteche della Brianza milanese che, ogni anno, offrono, ad oltre 100.000 cittadini, un accesso ampio e qualificato alla conoscenza e spazi d'incontro, aggregazione, divertimento, studio e formazione per bambini, ragazzi, adulti, anziani, italiani e stranieri.

2.9 – Seregno e la cultura

Il concorso pianistico “Ettore Pozzoli” è un evento di respiro internazionale di lunga e consolidata tradizione. Istituito nel 1959 a cadenza biennale dalla vedova Gina Gambini per ricordare il marito, il grande didatta e compositore Ettore Pozzoli (Seregno, 1873–1957).

Nomi autorevoli in campo musicale figurano sia nell’albo storico dei Giurati che in quello dei vincitori. Fra questi spicca il Maestro Maurizio Pollini, che si aggiudicò l’ambito primo premio all’edizione inaugurale del Pozzoli



Il *Lascito Luca Crippa* è una collezione d’arte che l’artista seregnese, pittore e scenografo, con testamento olografo, lasciò al Comune di Seregno a condizione che il Comune allestisca una idonea sala permanente e predisponga un archivio storico in cui saranno conservate le opere a disposizione degli studiosi e degli amatori dell’arte.

PARTE 2^
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1.1 STRUTTURE

1.1.1 - Impianti sportivi

Il principale impianto sportivo della città è lo stadio "*Ferruccio Trabattoni*". Commissionato da Umberto Trabattoni (allora presidente del Seregno), venne inaugurato nel 1935; ha subito inoltre un'importante opera di restauro dal 2004 al 2009. Lo stadio ha una capienza totale di 3.700 posti, dei quali 1.700 numerati e coperti e 2.000 scoperti.

Sono presenti altri impianti sportivi tra i quali il *Seregnello*, dove si allena il Seregno, e il complesso sportivo municipale



"La Porada", inaugurato nel 1975, che vanta due piscine olimpioniche, il campo da rugby e il palazzetto dello sport polifunzionale *PalaSport Seregno*, meglio conosciuto come *PalaSomaschini* inaugurato nel 2000.



1.1.2 – “L’Auditorium” - Sala polifunzionale



L’edificio polifunzionale progettato dall’architetto portoghese Alcino Peixoto Soutinho, prima vera sala per concerti dell’intera provincia di Monza e Brianza, è stato inaugurato nel gennaio 2017.

L’ingresso alla sala dell’Auditorium è a quota della piazza antistante e ha una pianta triangolare. Coperto da una superficie a doppia curvatura in legno e vetro, ha le finiture esterne realizzate in zinco e i pilastri in acciaio.

L’elemento principale della struttura fuori terra è il vetro: dall’ingresso vetrato si accede al foyer e alla sala polifunzionale.



Quest’ultima è interamente rivestita in legno di acero e ha un’acustica perfetta. Si tratta di 450 m2 flessibili, in grado di trasformarsi in sala da concerti, spazio eventi, galleria artistica.

Un sistema automatico permette agevolmente di smontare e far scomparire i 390 posti a sedere, aumentando così lo spazio disponibile e adattandolo all’evento.

Il palcoscenico modulare di 120 m2 dispone di uno schermo di 6 metri per la proiezione di film.



1.1.2 – Organismi gestionali

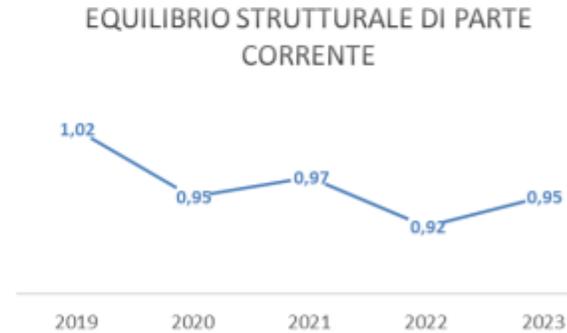
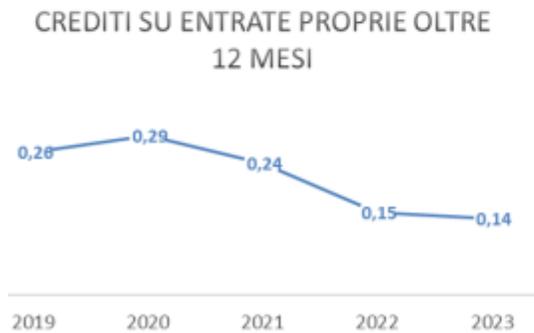
Per quanto concerne gli Organismi gestionali si rimanda per un approfondimento di dettaglio alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, sez. strategica – (periodo 2025/2027). Il Comune di Seregno ha in atto partecipazioni in Società, Convenzioni, Accordi di programma e diversi Protocolli d'intesa.

1.2 LA COMPAGINE POLITICO-AMMINISTRATIVA

- Alberto Rossi, Sindaco;
- William Vigano', Vice Sindaco e Assessore Lavori Pubblici e Patrimonio, Sicurezza, Legalità, Protezione Civile, Società Partecipate;
- Giuseppe Borgonovo, Assessore alla Pianificazione Territoriale (Urbanistica e PLIS) ed Edilizia Privata, Viabilità e Parcheggi;
- Laura Capelli, Assessore alle Politiche sociali, per la povertà e per la disabilità, Politiche per la famiglia, per la casa e per la tutela della salute;
- Federica Perelli, Assessore alla Pubblica istruzione, Cultura e Biblioteca;
- Paolo Cazzaniga, Assessore allo Sport e Rapporti con i quartieri;
- Elena Galbiati, Assessore allo Sviluppo Economico, Politiche Produttive e del Lavoro (Artigianato, Commercio e Industria), Smart City, Trasparenza e Innovazione digitale;
- Bruno Saverio Giuseppe Sforna, Assessore al Bilancio, Politiche Ambientali, della Mobilità e dei Trasporti, Politiche Giovanili.

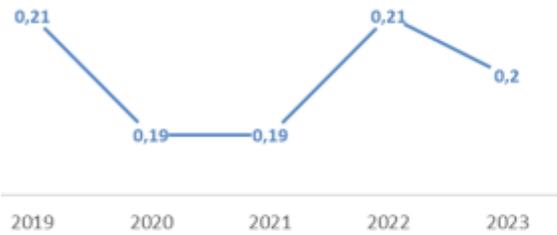
1.3 LA SALUTE FINANZIARIA

1.3.1 – Indicatori finanziari ed economico generali

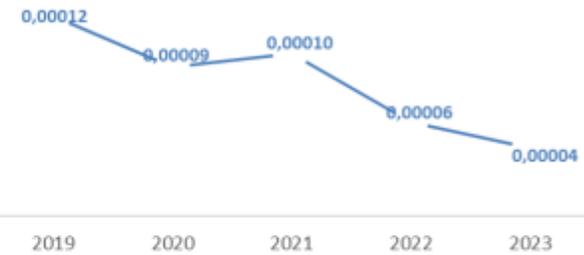


Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

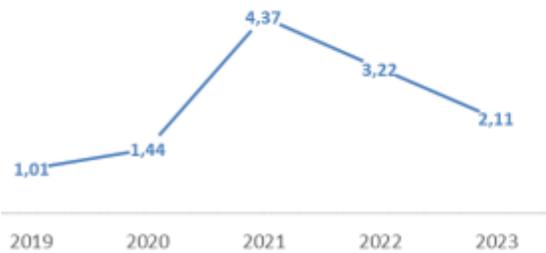
RIGIDITÀ DELLA SPESA CAUSATA DAL PERSONALE



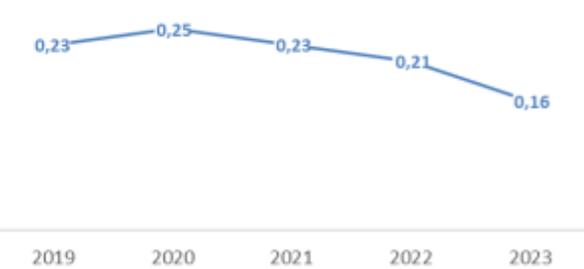
SATURAZIONE DEI LIMITI DI INDEBITAMENTO



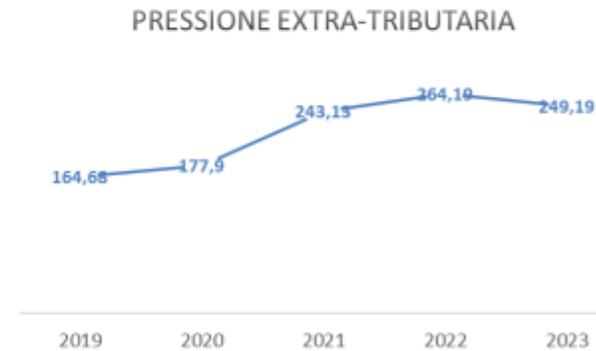
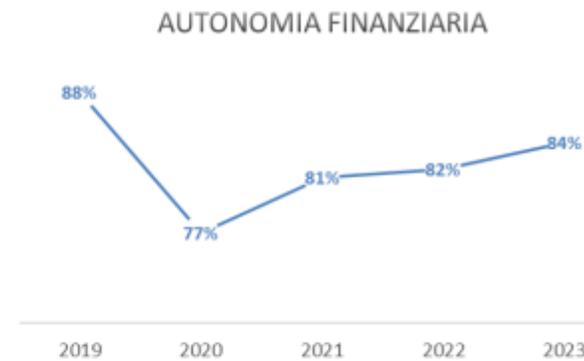
TEMPI DI ESTINZIONE DEI DEBITI



RESIDUI PASSIVI DELLE SPESE CORRENTE



Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO



Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

AUTONOMIA IMPOSITIVA



2019 2020 2021 2022 2023

PRESSIONE FINANZIARIA



2019 2020 2021 2022 2023

INCIDENZA SPESE MISSIONE "SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE" IN RELAZIONE ALLE SPESE CORRENTI



2019 2020 2021 2022 2023

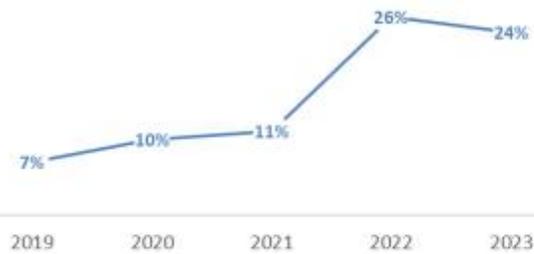
DEBITI FINANZIAMENTO PROCAPITE



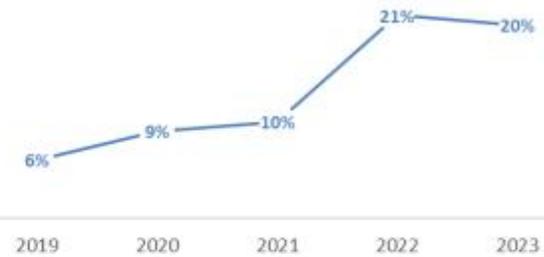
2019 2020 2021 2022 2023

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO

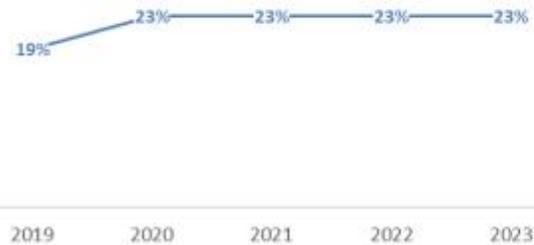
SPESA IN CONTO CAPITALE IN
RELAZIONE ALLA SPESA CORRENTE



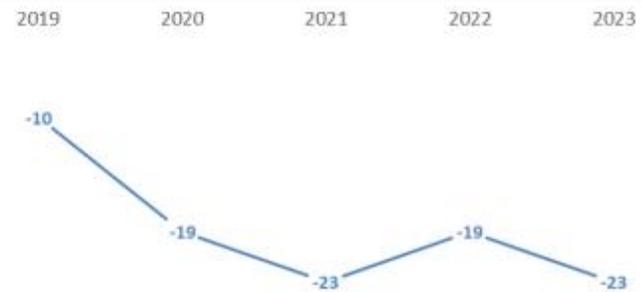
SPESA IN CONTO CAPITALE IN
RELAZIONE ALLA SPESA GENERALE



INCIDENZA DELLA SPESA DEL
PERSONALE IN REALZIONE ALLA SPESA
CORRENTE



INDICATORE DI TEMPO MEDIO PONDERATO DI
RITARDO IN GG





Il Comune di Seregno ha rispettato il vincoli di finanza pubblica negli ultimi tre anni

Il Comune di Seregno ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale negli ultimi tre anni

Il Comune di Seregno non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria negli ultimi tre anni

PARTE 3^

IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Il monitoraggio della **sottosezione "VALORE PUBBLICO" E "PERFORMANCE"**, in relazione con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, avviene sia attraverso momenti di rendicontazione intermedia che finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali; eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione sono adottati entro i termini di legge.

Le rendicontazioni strategica e gestionale trovano rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. La Relazione nello specifico è validata dal Nucleo di valutazione ed evidenza a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"** è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il monitoraggio è coordinato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con le aree organizzative dell'ente.

Quanto alla sottosezione **"ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"** il monitoraggio è articolato come segue:

1. il Piano triennale del fabbisogno di personale è monitorato trimestralmente;
2. la verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate sono effettuati semestralmente;
3. il Piano delle Azioni Positive è monitorato annualmente;
4. il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile avviene secondo le modalità indicate nel relativo Regolamento.

ORDINE DELLE SOTTO-SEZIONI

- AII. A) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**
- AII. B) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE**
- AII. C) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
- AII. D) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

CITTA' DI SEREGNO



ALL. A) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

1.1 Il valore pubblico e le linee strategiche

Ispirandoci al modello di M.H. Moore, la gestione strategica nel settore pubblico necessita di uomini e donne che si facciano interpreti, con un ampio margine di azione, delle esigenze della comunità dei cittadini di riferimento: solo in questo modo ovvero con un approccio che *adatta il concetto di strategia di livello corporate mutuato dal settore privato alle specifiche situazioni del pubblico*, è possibile creare le condizioni per favorire il cambiamento nelle organizzazioni pubbliche al fine di incrementare il valore pubblico per i cittadini.

Emerge, quindi, la necessità di favorire leader pubblici non tecnici, il cui successo è misurato dalla capacità di dialogare dialetticamente con il potere politico, di adattarsi alle richieste politiche e dell'ambiente, dalla capacità di incrementare tale valore.

In tale prospettiva, M.H. Moore riconosce l'importanza individuale del management pubblico nel contribuire ad identificare il bene comune; un management, quindi, in grado di interpretare le aspirazioni della collettività, contribuendo alla realizzazione delle stesse aspirazioni. Se è vero che *l'io collettivo*, che si esprime attraverso le istituzioni rappresentative democratiche, fonte di legittimazione dell'attività amministrativa, rimane indiscusso arbitro del valore pubblico, il management pubblico è un coproduttore e traduttore nella prassi del valore da realizzare ovvero traccia le mappe operative, mentre le aspirazioni collettive costituiscono la bussola di riferimento.

Il successo di una simile prospettiva è dato da cinque tecniche per una vincente gestione politica ovvero il management pubblico:

1. deve saper diagnosticare chi ha ruoli fondamentali nel prendere le decisioni, ripercorrendo la catena burocratica del potere e ricevendo approvazione ad ogni stadio, stimando le posizioni dei diversi attori, cogliendo il momento favorevole per la trattativa, agendo con approccio pragmatico e flessibile;
2. deve produrre decisioni di alta qualità che siano corroborate da un'ampia consultazione con gli stakeholder, dall'uso di commissioni specifiche, utilizzare analisti politici, saper confrontarsi con l'incertezza;
3. deve essere efficace nella "negoziazione";
4. deve dare importanza al "dibattito pubblico" per comprendere meglio le aspettative dei vari attori sociali, ricevere consigli e arrivare ad accordi collettivi;
5. deve essere competente nella "comunicazione strategica", condurre ricerche e creare focus group per conoscere direttamente l'opinione dei cittadini sui servizi ricevuti, oltre a saper trasmettere un'immagine positiva per motivare la comunità.

Innestando il proprio percorso pianificatorio sugli spunti di M.H. Moore, il Comune di Seregno si è dotato di un'Agenda Strategica, quale strumento agile, chiaro e puntuale, capace di guidare e stimolare lo sviluppo futuro della Città. Uno strumento nato dal coinvolgimento di diversi attori territoriali e da un approccio basato sull'ascolto sociale in una prospettiva intersettoriale che abbraccia una molteplicità di campi dell'azione amministrativa e che si pone come ausilio con l'ambizione di contribuire a ridisegnare la "Seregno del domani". Un documento, quindi, che:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*

1. che attesta la scelta di una progettualità di intenti, pensando al 2030, ma partendo da ora, dove ogni iniziativa, azione e progetto attivato e attivabile si inquadra all'interno dei macro obiettivi strategici di sviluppo in esso definiti, frutti di un'approfondita analisi del contesto territoriale, socio-economico e culturale locale, dell'individuazione dei "fattori abilitanti" quali componenti che se da un lato descrivono gli elementi di unicità della nostra città, dall'altro ne tracciano potenziali traiettorie di sviluppo;
2. costruito aprendosi alla condivisione partendo dal basso, avvalendosi di consultazioni aperte alla città, i cui contributi sono stati elaborati, approfonditi in incontri, sondaggi, interviste, tavoli progettuali e che hanno visto la partecipazione attiva e costruttiva di singoli cittadini, delle tante e dinamiche associazioni, delle scuole, delle diverse realtà imprenditoriali, ma anche di attori sovralocali che hanno consentito di traguardare la dimensione locale verso una scala di più ampio respiro.

La costruzione dell'Agenda "*Seregno 2030: Crocevia di opportunità*" parte dall'inquadramento sovraordinato dell'AGENDA ONU 2030 Obiettivi di sviluppo sostenibile e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Italiano - PNRR, che rappresentano il contesto strategico in cui la "vision" della Seregno del domani si concretizza in un programma integrato di sviluppo sostenibile.

Il processo attuato ha consentito di definire la "vision" di Seregno quale "*Città-Crocevia*". Simbolo per eccellenza di incontro e di scambio di esperienze, il crocevia ben rappresenta il futuro che la nostra Città vuole essere: una comunità connotata da una forte identità, al centro di un sistema territoriale ampio, che cura e valorizza le proprie risorse ambientali, territoriali, sociali, culturali e produttive e che intesse, attraverso relazioni complementari e azioni innovative, reti di scambio con altri sistemi territoriali per affrontare le sfide globali del prossimo futuro.

Ragionare in termini di "crocevia" significa per Seregno operare su due piani:

1. quello della valorizzazione degli elementi di unicità e quello dell'equilibrio tra spinte endogene ed esogene. Da un lato, infatti, "essere crocevia" significa per Seregno valorizzare e accrescere i suoi fattori abilitanti, ovvero:
 - a. amplificare la qualità di vita e l'abitabilità per i cittadini residenti e per nuove persone;
 - b. consolidare l'identità territoriale perché la Città possa affacciarsi sulle reti lunghe con una propria specificità capace di tessere relazioni virtuose di complementarità;
 - c. sfruttare la posizione baricentrica per fare del territorio non un spazio di mero passaggio e transito ma di scambi virtuosi.
2. quello del giusto equilibrio nel proprio modello di sviluppo, scongiurando l'eccessiva chiusura che la renderebbe refrattaria a qualsiasi tipo di innovazione perché ancorata su confini ristretti e identità del passato ed evitando al contempo l'eccessiva apertura, con il rischio di perdita della forte identità che la contraddistingue.

Essere crocevia per Seregno significa attrezzarsi per fare il "salto di scala" e conquistare la dimensione adeguata ad accogliere le sfide globali del prossimo futuro: non si tratterà di "aggiungere" semplicemente reti lunghe a quelle corte, nuova popolazione a quella residente, nuovi insediamenti produttivi a quelli esistenti; si tratterà piuttosto di considerare queste diverse componenti come parte di un unico sistema che cresce e si sviluppa se le diverse parti vengono concepite in maniera integrata.

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*

L' "essere crocevia" di Seregno si esprime, infatti, in maniera significativa e adeguata nella "combinazione" di differenti temi progettuali: è nell'intersecazione tra quelli territoriali, con quelli economici e quelli sociali, che si massimizza il valore aggiunto di un disegno strategico che conferisce identità e coesione alla Città, tesse relazioni virtuose reinterprestando i suoi valori territoriali, costruisce reti di scambio solidali e non gerarchiche tra i sistemi territoriali.

Lo schema strategico che scaturisce da questa visione genera 6 configurazioni di "Seregno crocevia" per il 2030: crocevia di servizi avanzati, benessere, innovazione, cultura, Welfare di comunità, sostenibilità e resilienza.



Nello specifico gli ambiti che concorrono alla definizione dell'Agenda Strategica per la creazione di "valore pubblico" derivano:
1. dagli obiettivi di **Agenda ONU 2030** ovvero:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*



2. dalle missioni del **PNRR** ovvero:



L'articolazione dell'Agenda Strategica in macro-obiettivi e proposte progettuali è ulteriormente affinata dalla individuazione dei seguenti interventi progettuali:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*





*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*

Quanto precedentemente rappresentato è ulteriormente armonizzato con quanto definito nelle linee programmatiche di mandato ovvero il documento con il quale il Comune di Seregno ha espresso gli indirizzi relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato secondo quanto previsto dall'articolo 46 del D. Lgs. n. 267/2000, il cui principio ispiratore è stato tradotto sin dal suo sorgere in un programma concreto e realistico, nato dall'ascolto del territorio, dal dialogo con le persone che lo abitano, sia dei singoli sia delle associazioni e dei gruppi, che hanno manifestato i loro bisogni reali, le loro difficoltà quotidiane, ma anche i loro sogni e le speranze.

In particolare, la pianificazione e l'esecuzione delle opere e degli interventi, l'offerta dei servizi e la costituzione dei tavoli di lavoro vogliono rappresentare la modalità tangibile con cui l'Amministrazione intende rispondere a queste necessità, avendo come obiettivo primario quello di incrementare il benessere dei propri cittadini nei molteplici ambiti che attengono alla vita quotidiana, quali la famiglia, lo studio e la formazione, l'impresa e il lavoro, la casa, la salute, il tempo libero e lo svago, lo sport, l'ambiente, la sicurezza, le relazioni e non ultimo la fiducia nelle istituzioni. Le valutazioni di opportunità degli interventi e dei progetti sono guidati esclusivamente dal criterio della loro capacità intrinseca di soddisfare queste esigenze, in una visione di ampio respiro, che vede il "bene collettivo" anteposto a quello del singolo, la ricerca del "bene comune" come principale obiettivo da perseguire attraverso relazioni e comportamenti che trasformano un "bene di nessuno" in un "bene di tutti". Viene chiamata in gioco la responsabilità personale, in base alla quale l'interesse privatistico cede il passo a valori universali di democrazia e di solidarietà.

In tal modo si inteso mettere al centro dell'azione politico-amministrativa non un generico "soggetto", ma la "persona", consapevoli che la propria felicità si realizza nella dimensione pubblica, in quanto risulta strettamente connessa alla relazione con l'ambiente e la comunità circostanti e non è invece perseguibile attraverso il mero raggiungimento di traguardi personali.

Le linee strategiche rispetto alle quali sono stati quindi identificati i rispettivi risultati di performance sono come di seguito rappresentate:

- 1 Seregno guarda avanti: dalla parte delle persone**

- 2 Seregno guarda avanti: dalla parte del territorio**

- 3 Seregno guarda avanti: dalla parte dei servizi**

- 4 Seregno guarda avanti: una visione oltre**

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*

Nell'ambito della successiva articolazione le linee strategiche sono state sviluppate le seguenti azioni strategiche:

- 1.1 GOVERNARE, SOSTENERE: LEGALITÀ E SICUREZZA
 - 1.2 PROMUOVERE, GARANTIRE, PROTEGGERE LA PERSONA AL CENTRO
 - 1.3 AGEVOLARE E SOSTENERE UNA TASSAZIONE LOCALE EQUA E PROGRESSIVA
 - 1.4 PROMUOVERE, SVILUPPARE ED EDUCARE: GARANZIA DI UNA FORMAZIONE ADEGUATA E INTEGRATA
 - 1.5 VALORIZZARE, SUPPORTARE E PROMUOVERE LO SPORT PER L'AGGREGAZIONE E IL BENE DI TUTTI
-
- 2.1 PROMUOVERE, SVILUPPARE E GARANTIRE IL TERRITORIO AL SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
 - 2.2 PROMUOVERE UN TERRITORIO IN RETE: I CITTADINI, LE IMPRESE E LE ORGANIZZAZIONI LOCALI, PROTAGONISTI DELLA CITTÀ
 - 2.3 POTENZIARE E VALORIZZARE: LA CULTURA PER LA FORMAZIONE DELLA PERSONA
-
- 3.1 PROMUOVERE, EFFICIENTARE, GARANTIRE, MODERNIZZARE: I SERVIZI DALLA PARTE DEL CITTADINO
 - 3.2 VALORIZZARE E AMPLIARE L'OFFERTA: DALLE PERSONE AI SERVIZI
-
- 4.1 RILANCIARE E CREARE ECCELLENZE: SEREGNO OLTRE

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*

La correlazione tra linee programmatiche di mandato e dimensione strategica di cui all'Agenda Strategica "Seregno crocevia" per il 2030 è sintetizzata nel seguente grafico a matrice:

LINEA STRATEGICA	AZIONE STRATEGICA	DIMENSIONE STRATEGICA						TOTALE
		 CROCEVIA DI SERVIZI AVANZATI	 CROCEVIA DI SOSTENIBILITÀ	 CROCEVIA DI INNOVAZIONE	 CROCEVIA DI BENESSERE	 CROCEVIA DI CULTURA	 CROCEVIA DI WELFARE DI COMUNITÀ	
		Numero di obiettivi						
1. Seregno guarda avanti: dalla parte delle persone	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	7		1		1	9	18
	1.2 Promuovere, garantire, proteggere la persona al centro				1		3	4
	1.3 Agevolare e sostenere una tassazione locale equa e progressiva							0
	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata e integrata	1	1				3	5
	1.5 Valorizzare, supportare e promuovere lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti				2		5	7
2. Seregno guarda avanti: dalla parte del territorio	2.1 Promuovere, sviluppare e garantire il territorio al servizio della collettività	2	14	1			13	30
	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città	1					4	5
	2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona					4		4
3. Seregno guarda avanti: dalla parte dei servizi	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	39	1	7	1	1	1	50
	3.2 Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi		1				1	2
4. Seregno guarda avanti: una visione oltre	4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre						1	1
		50	17	9	4	6	40	126

1. Semplificazione e digitalizzazione

L'art.2 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 attribuisce allo Stato, alle Regioni e alle autonomie locali il compito di assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, organizzando ed agendo a tale fine utilizzando, con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie, dell'informazione e della comunicazione.

Secondo quanto indicato nel citato decreto, le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività, devono quindi utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Di fatto, le Pubbliche Amministrazioni devono tradurre al loro interno il fondamentale principio del "*digital first*" predisponendo un modello efficace che sia finalizzato a mantenere custodito nel tempo il contesto di dati (anche strutturati), informazioni e documenti (anche e soprattutto nativi) digitali rilevanti per l'ente pubblico, fondendo e coordinando in modalità digitale principi essenziali del diritto e dell'archivistica.

In tale senso, pertanto, il tema della transizione digitale appare determinante per lo sviluppo, la semplificazione e l'ammodernamento della Pubblica Amministrazione. Anche il PNRR ha inteso destinare oltre il 25% delle risorse disponibili alla missione denominata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

- a) rafforzamento delle competenze digitali;
- b) rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- c) facilitazione alla migrazione al cloud;
- d) ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- e) la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- f) valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

Il Comune di Seregno nel corso degli ultimi anni ha già introdotto un livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informaticizzazione di procedure sia interne che rivolte all'utenza nonché individuato un Responsabile della Transizione Digitale supportato dallo specifico servizio interno appositamente dedicato.

In particolare, a tale figura si chiede di:

- 1) il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- 2) l'indirizzo e il coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- 3) l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, Semplificazione e Digitalizzazione*

- 4) l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- 5) l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- 6) la cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- 7) l'indirizzo, il coordinamento e il monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- 8) la progettazione e il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese;
- 9) la promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- 10) la pianificazione e il coordinamento del processo di diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità e del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- 11) la pianificazione e il coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

In relazione a quanto sopra rappresentato, nel corso del triennio 2025/27 si provvederà a dare corso ai seguenti obiettivi:

- a. Completare e stabilizzare il Progetto Microsoft 365;
- b. Implementare progettualità volte ad aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nella pubblica amministrazione e ad aumentare il livello di sicurezza dei servizi informatici;
- c. Proseguire il processo di efficientamento del funzionamento e dei processi di lavoro della macchina comunale, rinnovando le soluzioni applicative obsolete in ottica di integrazione con gli altri moduli applicativi in uso (Servizio Controllo di gestione e contratti);
- d. Valutare l'implementazione di una chatbot basata su intelligenza artificiale per rispondere alle richieste dei cittadini inerenti i contenuti del sito istituzionale;
- e. Definire una soluzione tecnica per l'operatività del SUAP sul nuovo Sistema Informatico Sportelli Unici;
- f. Implementare la cartella sociale informatizzata;
- g. Potenziare il sistema di videosorveglianza;
- h. Processi di digitalizzazione e dematerializzazione dei servizi demografici;
- i. Ampliare la gamma di servizi offerti alla popolazione over 60 con la realizzazione di un modello di R.A.O. (registration authority officer) pubblico
- j. Efficientamento nella gestione degli impianti sportivi: realizzazione di un calendario on-line.

Infine, l'ulteriore digitalizzazione dei servizi terrà conto, nell'attività di progettazione e al fine di garantire la piena fruibilità dei servizi, dei bisogni specifici dei cittadini ultrasessantacinquenni e disabili (art. 6 comma 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021).

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

CITTA' DI SEREGNO



ALL. B) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Performance*

Sommario

OBIETTIVI SERVIZI DI STAFF	3
OBIETTIVI AREA ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	16
OBIETTIVI CORPO DI POLIZIA LOCALE	27
OBIETTIVI AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI	40
OBIETTIVI AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	73
OBIETTIVI AREA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO	104
OBIETTIVI AREA SERVIZI ALLA PERSONA	129
OBIETTIVI AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO	147
OBIETTIVI TRASVERSALI	158
ALL. B.1) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE PESATURA DEGLI OBIETTIVI RITENUTI DI PARTICOLARE VALENZA STRATEGICA E DI RILEVANTE IMPATTO DEFINITA DALLA GIUNTA COMUNALE AI SENSI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VIGENTE (CAPITOLO 8)	193

OBIETTIVI SERVIZI DI STAFF

Segretario Generale
Dott. Alfredo Ricciardi

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE IL COORDINAMENTO E IL SUPPORTO DEI PROCESSI DELIBERATIVI NONCHÉ DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	FAVORIRE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MG		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE IL MANTENIMENTO DI QUALIFICAZIONE DI STAZIONE APPALTANTE	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	FAVORIRE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - RISPETTARE I TEMPI MEDI NELLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	TRASPARENZA E ECONOMICITA' NELLA SCELTA DEGLI AVVOCATI ESTERNI (EXTRA DUP)	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO	MT		X
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1. Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	GARANTIRE IL COORDINAMENTO E IL SUPPORTO DEI PROCESSI DELIBERATIVI NONCHÉ DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI											
Descrizione	Favorire il coordinamento dei processi deliberativi, sia in termini di supporto giuridico sia in termini di coerenza con gli indirizzi e gli atti di pianificazione ai fini della loro attuazione, supportare il Segretario Generale nel controllo giuridico delle determinazioni afferenti le aree in staff al Segretario Generale e perseguire gli obiettivi generali di controllo interno previsti dalla normativa di legge e regolamentari vigenti. Si intende inoltre intervenire per concentrare l'attività di coordinamento sulla coerenza con i programmi adottati, valorizzando dal punto di vista della regolarità amministrativa il controllo successivo anche sulle proposte di deliberazioni e implementando il livello di assunzione di responsabilità nella proposta di deliberazione da parte dei competenti dirigenti.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Analisi riforma regolamento del sistema dei controlli interni – il controllo di regolarità amministrativa e redazione testo riformato: da gennaio a settembre 2025;</p> <p>FASE 2: Iscrizione della bozza regolamentare all'ordine del giorno della giunta comunale: da settembre a ottobre 2025;</p> <p>FASE 3: Iscrizione della bozza regolamentare all'ordine del giorno del consiglio comunale: da ottobre a novembre 2025;</p> <p>FASE 4: esame regolamento in aula: da dicembre a dicembre 2025</p>											
Risorse umane	Alfredo Ricciardi Felice Codurri											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Regolamento del sistema dei controlli interni – il controllo di regolarità amministrativa: testo riformato.											

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1. Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	FAVORIRE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E L'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO											
Descrizione	Ottimizzare e potenziare l'efficienza e l'efficacia dei Servizi dell'Ente relativamente agli affidamenti degli appalti: 1. svolgendo attività di studio e aggiornamento rispetto ai contenuti del D. Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici) a supporto dell'intera struttura organizzativa dell'Ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante note operative, indirizzi e modelli esemplificativi;											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Preso in carico delle nuove misure previste nella sezione "Rischi corruttivi" e supporto all'RPCT per le attività proprie in materia di appalti pubblici secondo le modalità previste nella citata sezione</p> <p>AZIONE 2: Sviluppare una specifica guida per l'affidamento delle procedure sotto soglia ai fini della uniforme applicazione nell'ambito dell'ente entro il 30.09.2025</p>											
Risorse umane	Ivana Viganò (AZIONE 1 E 2) Marisa Caforio (AZIONE 1) Jessica Arrighini (AZIONE 1 E 2) Maria Grazia Festa (AZIONE 1 E 2)											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Favorire la correttezza dell'applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo codice dei contratti											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1. Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	GARANTIRE IL MANTENIMENTO DI QUALIFICAZIONE DI STAZIONE APPALTANTE											
Descrizione	Ottimizzare e potenziare l'efficienza e l'efficacia dei Servizi dell'Ente relativamente agli affidamenti degli appalti: [...] garantendo il mantenimento della qualificazione di stazione appaltante, già acquisita nel 2023 ai sensi degli artt. 62 e 63 del D. Lgs. n. 36/2023, in previsione della revisione biennale prevista all'art. 11 dell'Allegato II.4 al citato D. Lgs. n. 36/2023, cooperando con il Responsabile Unico di Progetto (RUP) nella gestione delle procedure di gara di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie previste nel Codice dei Contratti nonché mantenendo il livello di preparazione e aggiornamento previsto nel citato Allegato, svolgendo, anche attraverso forme di implementazione, le fasi di procedura di propria competenza;											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Svolgimento del procedimento finalizzato al mantenimento della qualifica di stazione unica appaltante entro i termini previsti da ANAC garantendo altresì la continuità della qualificazione;</p> <p>AZIONE 2: Continuare ad espletare procedure di acquisizione sotto soglia e sopra soglia (senza limiti di importo), secondo i criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs. n. 36/2023. Come parametri di riferimento si prenderanno le gare pubblicate nel corso dell'anno e le richieste di espletamento gare pervenute al Servizio Gare e Contratti tale che il loro rapporto rientri in una fascia percentuale compresa tra il 70% ed il 100%.</p> <p>AZIONE 3: Continuare ad investire nella professionalizzazione (formazione e aggiornamento) della Struttura organizzativa stabile (SOS) del Comune di Seregno (costituita dai dipendenti aventi specifiche competenze in materia di contratti pubblici e di sistemi digitali) così come dichiarata in sede di prima richiesta di qualificazione. A tal fine verranno proposte ed organizzate apposite iniziative formative, come da Piano della Formazione, eventualmente suddivise per tipologia di affidamento (lavoro e/o servizi e forniture), e/o per sub-procedimenti e/o per argomento.</p>											
Risorse umane	Tutti i soggetti che costituiscono la Struttura Organizzativa Stabile (SOS) del Comune di Seregno come elencati nel documento "Presa d'atto cost. SOS": Viganò Ivana, Caforio Marisa, Arrighini Jessica, Festa Maria Grazia, Ardolino Raimondo, Bello Federica, Breviglieri Fernando, Cataldo Andrea, D'Acunto Francesco, Mascolo Dolores, Brioschi Anna, Dezza Valente, Mauri Fausto, Mesiano Roberta, Coppola Leopoldina, Cereda Cristina, Somaschini Virginio, Stabile Immacolata, Leoni Silvia Anna, Tromboni Antonio, Criaco Andrea											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	Rispetto delle previsioni											
Risultato atteso	Garantire il mantenimento di qualificazione di stazione appaltante											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica				3.1. Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino						
Titolo obiettivo	FAVORIRE LA CORRETTA APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RISPETTARE I TEMPI MEDI NELLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI											
Descrizione	<p>4-bis. Le stazioni appaltanti qualificate monitorano, a partire dal 1° gennaio 2025, con cadenza semestrale la propria efficienza decisionale nello svolgimento delle procedure di affidamento attraverso una verifica del tempo medio intercorrente fra la data di presentazione delle offerte, come risultante nei bandi di gara e la data di stipula del contratto. Quando il tempo medio rilevato risulta superiore a centosessanta giorni, le stazioni appaltanti comunicano tempestivamente ad ANAC un piano di riorganizzazione, recante:</p> <p>a) le misure necessarie al superamento delle principali cause che hanno determinato il ritardo negli affidamenti, con particolare riferimento alla riorganizzazione del personale, al potenziamento della formazione specialistica, anche rispetto all'utilizzo degli strumenti digitali;</p> <p>b) gli obiettivi temporali di riduzione del tempo medio di svolgimento delle procedure di affidamento.</p> <p>4-quater. La mancata comunicazione di cui al comma 4-bis secondo periodo o la mancata adozione delle misure proposte costituiscono gravi violazioni ai sensi dell'articolo 63, comma 11 del codice.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Definizione delle modalità di monitoraggio e adozione delle misure idonee al rispetto del parametro normativo nello svolgimento delle procedure di affidamento in relazione alla verifica del tempo medio intercorrente fra la data di presentazione delle offerte, come risultante nei bandi di gara e la data di stipula del contratto entro il 31.7</p> <p>FASE 2: Formalizzazione del I° monitoraggio entro il 31.7</p> <p>FASE 3: Formalizzazione del II° monitoraggio entro il 31.1.26</p>											
Risorse umane	Viganò Ivana Festa Maria Grazia Arrighini Jessica											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Definizione delle modalità di monitoraggio nello svolgimento delle procedure di affidamento attraverso una verifica del tempo medio intercorrente fra la data di presentazione delle offerte, come risultante nei bandi di gara e la data di stipula del contratto e produzione di n.2 report semestrali											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI		Azione strategica				3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	GESTIONE DEL CONTENZIOSO											
Descrizione	<p>DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE INNANZI AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI</p> <p>1) Studio della controversia - Redazione atti giudiziari - Partecipazione udienze - Discussioni cause in udienze - Colloqui con magistrati e avvocati di controparte - Attività di verifica fascicoli di cause depositate presso le cancellerie dei Giudici - Sviluppo del Processo Telematico - Collaborazione con legali del Libero Foro: proposte assegnazione incarico - Attività contabile pagamento parcelle - Studio controversia - Redazione atti giudiziari - Partecipazione udienze - Gestione dell'elenco per l'affidamento incarichi.</p> <p>2) Mediazione ex art. 1 del D.L. n. 28/2010 s.m.i.: - Attività di assistenza alla parte e formulazione di proposte per la risoluzione delle controversie. - Redazione atti. - Partecipazione incontri di mediazione. - Discussione. - Definizione stragiudiziale delle controversie innanzi all'Organismo di mediazione. Convenzione di negoziazione assistita da avvocati ex art. 2 del D.L. n. 162/2014, entrata in vigore dal 9/2/2015: - Obbligo per le Amministrazioni di affidare la convenzione di negoziazione all'Avvocatura ex art. 2, com. 1 bis del D.L. n. 132/14. - Favorire la risoluzione in via stragiudiziale delle controversie. - Redazione atti. - Partecipazione incontri con avvocati per negoziazione. - Formulazione proposte di accordo mediante le quali le parti cooperano in buona fede per la risoluzione delle controversie da sottoporre alla valutazione del Dirigente competente per materia.</p> <p>3) Verifica esistenza crediti. - Insinuazione massa fallimentare. - Opposizioni stato passivo innanzi al Tribunale Fallimentare. - Redazione ricorso in opposizione</p> <p>DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE INNANZI AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI SUPERIORI</p> <p>1. Studio degli atti di impugnazione proposti dalle controparti soccombenti nel giudizio (caso di sentenza impugnata favorevole all'Ente)</p> <p>2. Studio della sentenza al fine di verificare la sussistenza di motivi di impugnativa (caso di sentenza sfavorevole all'Ente)</p> <p>3. Redazione atti giudiziari (atti di appello, controricorso, appelli incidentali, memorie di costituzione)</p> <p>4. Redazione atti per sospensione sentenza impugnata Partecipazione udienze innanzi al Consiglio di Stato e in Corte di Cassazione</p> <p>5. Discussione controversia in Camera di Consiglio o in pubblica udienza</p> <p>6. Colloqui con magistrati e avvocati</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Le attività sono garantite nel corso dell'intera annualità											
Risorse umane	Piscopo Vincenzo Andrea per coordinamento generale e rapporti istituzionali Prestopino Tiziana per tutta attività amministrativa/burocratica Dirigenti dell'ente di volta in volta coinvolti											

Risorse finanziarie	Somme messe a disposizione dal bilancio comunale
Indicatori di performance	<p>DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE INNANZI AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI Costituzione in giudizio mediante l'avvocatura civica nella misura non inferiore al 35% e in forma congiunta per almeno il 30% delle cause avviate nell'anno (in coerenza con possibile contenimento dei costi rispetto al ricorso al libero foro)</p> <p>DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE INNANZI AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI SUPERIORI Costituzione in giudizio mediante l'avvocatura civica nella misura non inferiore al 20%</p>
Risultato atteso	Garantire la migliore difesa dell'attività comunale, evitando una fidelizzazione con un unico legale che possa di fatto condizionare l'attività comunale

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica							3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino				
Titolo obiettivo	TRASPARENZA E ECONOMICITA' NELLA SCELTA DEGLI AVVOCATI ESTERNI (EXTRA DUP)												
Descrizione	Sebbene esuli dalla disciplina del Codice dei Contratti, nella scelta del legale esterno cui affidare in co-difesa ovvero in forma singola la tutela delle ragioni dell'Ente, si deve tenere conto: - della complessità della materia trattata e dell'importanza della stessa per i riflessi che ne conseguono, - della possibilità di individuare non il miglior legale in assoluto ma colui che probabilisticamente può sostenere la ragioni dell'azione amministrativa, tenuto conto che l'incarico dell'avvocato non è di risultato ma di offrire la migliore prestazione possibile												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>Fase 1: individuazione causa <i>petendi e petitum</i> nel contenzioso sorto</p> <p>Fase 2: confronto con Dirigente competente sulla opportunità di richiedere collaborazione esterna</p> <p>Fase 3: verifica competenze avvocati iscritti all'elenco sulla base dei curricula esposti approvato con apposita deliberazione della Giunta Comunale</p> <p>Fase 4: controllo requisiti di mantenimento nell'iscrizione elenco avvocati</p> <p>Fase 5: scelta fra non meno di 3 avvocati cui chiedere preventivo di offerta assicurando una rotazione di carattere generale</p> <p>Fase 6: verifica congruità offerta sulla base del giusto compenso</p> <p>Fase 7: conferimento incarico e assistenza nella gestione del contenzioso</p> <p>Fase 8: pagamento onorari previa verifica attività svolta nel rispetto delle disposizioni contabili</p>												
Risorse umane	Piscopo Vincenzo Andrea per coordinamento generale e rapporti istituzionali Prestopino Tiziana per tutta attività amministrativa/burocratica Dirigenti dell'ente di volta in volta coinvolti												

Risorse finanziarie	Somme messe a disposizione dal bilancio comunale
Indicatori di performance	Verifica congruità offerta sulla base del giusto compenso contenendo gli onorari tra minimo e medio delle tariffe ministeriali nella misura del 100% degli incarichi conferiti
Risultato atteso	Garantire la migliore difesa dell'attività comunale, evitando una fidelizzazione con un unico legale che possa di fatto condizionare l'attività comunale

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica							3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino				
Titolo obiettivo	SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO												
Descrizione	Dare continuità allo Sportello Legale del Cittadino che si fonda sulla collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e l'Ordine degli Avvocati di Monza. Esso è affidato ad avvocati che garantiscono la loro presenza su base volontaria e gratuita per il cittadino. Allo Sportello ci si può rivolgere per informazioni sulle azioni giudiziarie esperibili a tutela dei propri diritti e interessi, per approfondire tematiche relative a tempi e costi delle azioni processuali, per informazioni circa le procedure di mediazione e conciliazione, per indicazioni sull'accesso al gratuito patrocinio e per approfondimenti circa le tariffe professionali applicate dagli avvocati.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>Fase 1: Contatto con l'Ordine degli Avvocati di Monza per concordare Elenco Avvocati che prestano servizio entro il 15.1</p> <p>Fase 2: Ricevimento richieste di appuntamento e contatti con l'avvocato designato tutto l'anno con cadenza mensile (escluso agosto e dicembre)</p> <p>Fase 3: Recupero dati del cittadino richiedente per successivo invio all'Ordine degli Avvocati di Monza tutto l'anno con cadenza mensile (escluso agosto e dicembre)</p> <p>Fase 4: Elaborazione statistica delle richieste con particolare riguardo alle materie trattate con cadenza semestrale</p>												
Risorse umane	Piscopo Vincenzo Andrea per coordinamento generale e rapporti istituzionali Ravasi Elisabetta per contatti fra cittadini e avvocati per gestione appuntamenti Prestopino Tiziana per report formali all'Ordine degli Avvocati												
Risorse finanziarie	Nessuna spesa prevista												
Indicatori di performance	Elaborazione statistica delle richieste con particolare riguardo alle materie trattate con cadenza semestrale												
Risultato atteso	Fornire la consulenza legale adeguata alle richieste pervenute												

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica					1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO											
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>											
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE												
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>												
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE												
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali												

OBIETTIVI AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

**Dirigente:
Dott. Alfredo Ricciardi**

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE IL MANTENIMENTO OPERATIVO DEI SEGUENTI INTERVENTI: <ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTARE L'ESPERIENZA COMITATI DI QUARTIERE • MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE 	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE IL SUPPORTO PROMOZIONALE E DI COMUNICAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA STRATEGICA (SEREGNO: CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT, PIANO CLIMA E POLO DELL'INNOVAZIONE)	MG		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	MT	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1. Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	GARANTIRE IL MANTENIMENTO OPERATIVO DEI SEGUENTI INTERVENTI: <ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTARE L'ESPERIENZA COMITATI DI QUARTIERE • MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE 											
Descrizione	<p>I quartieri rappresentano un tema importante all'interno di una visione complessiva della città che vuole riconoscere centralità alle varie parti che costituiscono la città di Seregno. Il comune di Seregno in attuazione dell'art.20 dello statuto comunale ha promosso la costituzione e la libera elezione dei "Comitati di Quartiere": l'obiettivo è consolidare l'attività, affinché si sviluppi un costante e corretto rapporto tra i Comitati e la Popolazione del Quartiere e tra i Comitati e l'Amministrazione Comunale.</p> <p>Consolidare il modello di gestione delle segnalazioni, attraverso la formula del "ticketing" e del monitoraggio continuo dello stato della pratica, attraverso la stabilizzazione di gruppi di lavoro ad hoc presidiati da un Amministratore d'area, discende dalla volontà di sistematizzare l'invio delle segnalazioni/reclami e di garantire ai cittadini risposte scritte in tempi certi e ragionevoli. Stabilire forme di rendicontazione al fine di promuovere il costante miglioramento della qualità delle risposte e dei tempi di intervento</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Convocazione e realizzazione di almeno 1 assemblea di quartiere o comunque di almeno 7 assemblee e acquisizione di proposte e eventi e relativa realizzazione in misura pari ad almeno 10</p> <p>AZIONE 2: Monitoraggio e assegnazione delle segnalazioni/reclami da parte dei cittadini nella misura del 100% dei ticket riscontrati</p>											
Risorse umane	Lambrugo Sergio Viganò Giorgia Decarli Sara Jane Indovino Stefano											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Convocazione e realizzazione di almeno 1 assemblea di quartiere o comunque di almeno 7 assemblee e acquisizione di proposte e eventi e relativa realizzazione in misura pari ad almeno 10 - Monitoraggio e assegnazione delle segnalazioni/reclami da parte dei cittadini nella misura del 100% dei ticket riscontrati											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1. Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	GARANTIRE IL SUPPORTO PROMOZIONALE E DI COMUNICAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA STRATEGICA (Seregno: città europea dello sport, Piano clima e Polo dell'Innovazione)											
Descrizione	Supporto del Servizio Comunicazione alla piena realizzazione di alcune attività di particolare strategicità ovvero eventi previsti nell'ambito del progetto "Città europea dello sport", eventi di implementazione "Piano Clima" ed eventi connessi al "Polo dell'Innovazione"											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Predisposizione e implementazione di tutte le attività promo-pubblicitarie per eventi "Città europea dello sport" in relazione alle richieste segnalate al Servizio Comunicazione</p> <p>AZIONE 2: Supporto operativo per le attività di promozione, coinvolgimento e partecipazione del territorio in relazione al "Piano Clima" in relazione alle richieste segnalate al Servizio Comunicazione</p> <p>AZIONE 3: Supporto per le attività di promozione e realizzazione eventi di pubblicizzazione e/o di partecipazione connessi allo svolgimento del "Polo dell'Innovazione" in relazione alle richieste segnalate al Servizio Comunicazione</p>											
Risorse umane	Lambrugo Sergio Viganò Giorgia Decarli Sara Jane Indovino Stefano											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Supporto del Servizio Comunicazione alla piena realizzazione di alcune attività di particolare strategicità											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE												
Descrizione	<p>Avviata l'ampia riforma complessiva dell'attuale assetto delle regole organizzative dell'ente sia con riguardo al Regolamento di organizzazione e all'architettura dei documenti di programmazione e della metodologia di valutazione che con riguardo alla strutturazione dei sistemi di incentivazione, ivi compresi quelli connessi alla contrattazione integrativa decentrata, si intende proseguire e completare il processo avviato al fine di meglio armonizzare dette regole e renderle veicoli di modernizzazione, efficientamento e semplificazione dell'attività dell'ente e di spinta alla crescita professionale e all'integrazione organizzativa.</p> <p>Le principali linee guida di tale riforma complessiva saranno le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per stabilire formule organizzative corrette ed efficienti da seguire per le attività intersettoriali e per risolvere o facilitare la soluzione dei conflitti di competenza tra uffici e per disciplinare le nuove forme assunzionali; 2. Accompagnare i percorsi di cambiamento con un piano di formazione ad ampio spettro, nel rispetto degli indirizzi forniti con la Direttiva Zangrillo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi. Obiettivi e strumenti". 3. Predisposizione di una Guida per i dipendenti al fine di assicurare, con uno strumento agile e di immediata consultazione, le principali "regole organizzative" dell'ente e i meccanismi in base ai quali verranno erogati i premi incentivanti. 4. Nell'ambito del piano triennale CAD cambio del Software per la Gestione economica del personale con migrazione verso il cloud, realizzando un miglioramento della capacità di generare ed erogare il servizio digitale 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	

Diagramma di Gantt	<p>a. AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ED IL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACCESSO Fase 1: Elaborazione di una proposta di modifica del Regolamento relativamente agli incentivi per le funzioni tecniche: 1.2.2025-28.2.2025 Fase 2: presentazione proposta al Segretario ed alla conferenza dei dirigenti: 1.3.2025-30.3.2025 Fase 3: presentazione della proposta alla Giunta Comunale: 1.4.2025-15.4.2025</p> <p>b. ACCOMPAGNARE PERCORSI DI CAMBIAMENTO CON UN PIANO DI FORMAZIONE: Fase 1: rilevazione del fabbisogno formativo ed elaborazione di uno specifico piano che terrà in debito conto delle disposizioni contenute: 1.2.2025-26.2.2025 Fase 2: in collaborazione con Anci, partecipazione al progetto PerfomaPa per finanziamento di parte del piano con fondi PNRR: 7.2.2025-15.3.2025 Fase 3: presentazione della proposta al CUG per il prescritto parere: 1.3.2025-15.3.2025 Fase 3: procedura di affidamento degli interventi formativi sulla base di quanto definito nel piano della formazione: dopo approvazione PIAO-31.12.2025</p> <p>c. PREDISPOSIZIONE DI UNA GUIDA PER I DIPENDENTI: Fase 1: con l'attivazione del portale del dipendente si procederà a inserire ed aggiornare tutte le comunicazioni relative alla regolamentazione dei diversi istituti contrattuali (quali ad esempio: lavoro straordinario – banca delle ore – recupero ore in eccesso – attivazione lavoro agile – permessi particolari), così come disciplinati all'interno dell'Ente: 1.1.2025-31.12.2025</p> <p>d. CAMBIO DEL SW GESTIONE ECONOMICA CON MIGRAZIONE VERSO IL CLOUD: Fase 1: attivazione parte giuridica, elaborazione denunce annuali con formazione personale: 1.3.2025-30.9.2025 Fase 2: analisi d'implementazione del portale dipendente con richiesta modifiche 1.1.2025-31.5.2025 Fase 3: formazione del personale neo-assunto sulla normativa in materia di gestione economica e sull'utilizzo del gestionale 1.3.2025-31.12.2025 Fase 4: analisi della gestione del sw gestione rilevazione presenze e studio di fattibilità – 1.9.2025-31.12.2025</p>
Risorse umane	<p>a. Abbiati Eugenia b. Abbiati Eugenia Boga Arianna Di Masi Ornella c. Motta Maria Chiara Zucca Cristina Di Masi Ornella d. Di Masi Ornella Motta Maria Chiara Zucca Cristina</p>
Risorse finanziarie	<p>a. Costo indotto relativo agli operatori del servizio b. Cap. 1101008 - € 38.711,71 c. Costo indotto relativo agli operatori del servizio d. Costo indotto relativo agli operatori del servizio</p>

Indicatori di performance	<p>a. AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ED IL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACCESSO Indicatore di efficacia: Presentazione della proposta alla Giunta Comunale entro il 15.4, previo parere favorevole da parte della conferenza dei dirigenti</p> <p>b. ACCOMPAGNARE PERCORSI DI CAMBIAMENTO CON UN PIANO DI FORMAZIONE: N. corsi realizzati/N. corsi pianificati: 80% N. ore di formazione individuale effettuate/N. ore di formazione pianificate per ogni dipendente: valore atteso: 25 ore (stabilito della conferenza dei dirigenti)</p> <p>c. PREDISPOSIZIONE DI UNA GUIDA PER I DIPENDENTI: N. aggiornamenti realizzati relativi alla regolamentazione dei diversi istituti contrattuali/N. aggiornamenti previsti: valore atteso: 90%</p> <p>d. CAMBIO DEL SW GESTIONE ECONOMICA CON MIGRAZIONE VERSO IL CLOUD Rispetto dei tempi previsti</p>
Risultato atteso	<p>a. Approvazione Regolamento sugli incentivi per le funzioni tecniche</p> <p>b. Approvazione piano del fabbisogno formativo ed attivazione di almeno il 50% dei percorsi formativi</p> <p>c. Implementazione dei dati sul portale dei dipendenti</p> <p>d. Implementazione gestionale in cloud e formazione personale neo assunto, studio di fattibilità per gestionale rilevazione presenze entro il 31.12.2025</p>

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI		Azione strategica				3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
titolo obiettivo	PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA											
Descrizione	<p>Anche la pianificazione del fabbisogno del personale e lo sviluppo della Contrattazione Collettiva Integrativa dovranno svilupparsi in relazione all'obiettivo di EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE e pertanto si intende:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rafforzamento della Dotazione Organica del Comune attraverso una valorizzazione del Piano del Fabbisogno del Personale al fine di dotarsi di figure innovative, capaci di intervenire e portare nuove soluzioni per erogare migliori servizi alla collettività e perseguire obiettivi di performance organizzativa migliori, cogliendo le esigenze sotto il duplice profilo: <ol style="list-style-type: none"> quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica; qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare. Sviluppare la Contrattazione Collettiva Integrativa valorizzando, nell'ambito della complessiva corretta applicazione di tutti gli istituti contrattuali, gli strumenti che essa offre per implementare politiche di gestione del personale moderne, adeguate alle specificità dell'ente e idonee a promuovere il merito e la crescita professionale e per stabilire il corretto rapporto fra i ruoli organizzativi e gli istituti incentivanti, generali o specifici, ad essi pertinenti. 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<ol style="list-style-type: none"> VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE Fase 1: predisposizione del nuovo ptfp ed eventuali successive integrazioni: 1.2.2025-31.12.2025 Fase 2: attivazione procedure per l'attuazione del ptfp: da approvazione PIAO-31.12.2025 SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA: Fase 1: contrattazione integrativa decentrata sulla destinazione delle risorse del fondo decentrato dipendenti: 1.4.2025-30.9.2025 Fase 2: contrattazione integrativa decentrata sulla piattaforma relativa al personale dell'area dirigenziale alla luce del nuovo CCNL: da sottoscrizione nuovo CCNL - 31.12.2025 											
Risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> Abbiati Eugenia Di Masi Ornella Boga Arianna Abbiati Eugenia 											

Risorse finanziarie	<p>a. Costo indotto relativo agli operatori del servizio – Capitoli di spesa macroaggregato 1 b. Costo indotto relativo agli operatori del servizio –</p> <p>"1101010" "Fondo risorse decentrate dipendenti - art.31 CCNL 2004" 985.202,09</p> <p>"1101014" "Oneri previdenziali assistenziali assicurativi carico ente su trattamento accessorio art.15 C.C.N.L. 98" 288.723,45</p> <p>"1101019" "Trattamento accessorio art.26 C.C.N.L. dirigenti" 223.163,07 "Oneri previdenziali assistenziali assicurativi carico ente su trattamento accessorio art.26 C.C.N.L. dirigenti"</p> <p>"1101020" 53.700,00</p> <p>"1101021" "Fondo area posizioni organizzative - art.15 CCNL 2018" 88.000,0 "Oneri previdenziali assistenziali assicurativi carico ente su fondo posizioni organizzative - art.15 CCNL 2018"</p> <p>"1101022" 22.500,00</p>
Indicatori di performance	<p>a. VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE Fase 2: n. integrazioni realizzate/n. integrazioni richieste: valore atteso 100% Fase 3: n. assunzioni effettuate/n. assunzioni previste nel ptfp: valore atteso 80%</p> <p>b. SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA: Fase 1: entro il 30.9 Fase 2: entro il 31.12</p>
Risultato atteso	<p>a. VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ✓ approvazione ptfp e successive eventuali integrazioni/modificazioni ✓ attivazione procedure per l'assunzione e copertura dei posti previsti nel ptfp</p> <p>b. SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA: ✓ sottoscrizione cci dipendenti ✓ sottoscrizione cci dirigenti</p>

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica				1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza						
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO											
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>											
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE												
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>												
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE												
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali												

**OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE E
PROTEZIONE CIVILE**

**Dirigente:
Dott. Umberto Trope**

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - AGGIORNAMENTO DEL CENTRALINO TELEFONICO VOIP	MG		X
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	POTENZIAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE POTENZIAMENTO DEL NASTRO ORARIO	MG	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	PROMUOVERE LA CULTURA DELLA PROTEZIONE CIVILE IN CITTA' POTENZIARE E RIORGANIZZARE IL GRUPPO COMUNALE GARANTENDO OPPORTUNA PRESENZA IN OCCASIONE DELL'EVENTO "SEREGNO: CITTA' EUROPEA DELLO SPORT" EXTRA DUP	MG		X
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' - PIANIFICARE INTERVENTI TRA FORZE DI POLIZIA PER IMPLEMENTARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO, ANCHE ATTRAVERSO LA SOTTOSCRIZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA PREFETTIZI	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' POTENZIAMENTO DEI POSTI DI CONTROLLO	MG		X
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' SOSTA PERMANENTE IN AREE DI MAGGIOR DEGRADO/QUARTIERI	MT		X
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' GARANTIRE CORSI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	MT		X
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica								1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza			
Titolo obiettivo	POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - AGGIORNAMENTO DEL CENTRALINO TELEFONICO VOIP												
Descrizione	Riorganizzazione del centralino del Corpo al fine di migliorare l'efficienza delle attività operative e il supporto informativo alla cittadinanza												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE 1: Aggiornamento del centralino telefonico VOIP entro il 31.12												
Risorse umane	TROPE UMBERTO PIRAINO CINZIA VIGANO NADIA CENTO OMAR GALEONE SABRINA GAMBINA SALVATORE PAOLETTI SILVIO BARAZZETA CARLO VERGANI MASSIMO TIMPANO ROSANNA NICOLINI ANTONIETTA RAVASI MONICA												
Risorse finanziarie	===												
Indicatori di performance	Aggiornamento del centralino telefonico VOIP entro il 31.12												
Risultato atteso	Miglioramento della comunicazione alla cittadinanza, garantendo la possibilità di ricevere le informazioni utili in assenza del personale dedicato e anche in orario di chiusura degli uffici, garantendo una risposta univoca in relazione alle richieste più frequenti. Aggiornamento del Centralino telefonico VOIP fine di fornire all'utenza le informazioni richieste, anche senza il diretto contatto con l'operatore di riferimento. Il tutto verrà integrato con la comunicazione presente nella pagina del sito istituzionale.												

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	POTENZIAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE POTENZIAMENTO DEL NASTRO ORARIO												
Descrizione	Per garantire maggior sicurezza e presenza sul territorio comunale si prevede l'ampliamento del terzo turno nelle giornate di giovedì, venerdì e sabato												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	Fase 1: atti propedeutici all'ampliamento del nastro orario di servizio, nelle giornate del giovedì-venerdì-sabato, sino alle 02.00. Fase 2: avvio del nuovo nastro orario con decorrenza dal 19 giugno 2025.												
Risorse umane	TROPE UMBERTO DIBIASE ALBERTO MILIONE CARMINE GRECO GIANLUCA VERGANI MASSIMO BARAZZETTA CARLO ALLEGRO PIETRO BUZZI FELICE												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	Avvio del nuovo nastro orario con decorrenza dal 19 giugno 2025.												
Risultato atteso	Ampliamento dei servizi resi e incremento delle potenzialità del servizio. Incremento del servizio di polizia locale sul territorio, garantendo maggior copertura del nastro orario e, di riflesso, maggiore controllo del territorio, in particolare nel periodo estivo												

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica								1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza			
Titolo obiettivo	PROMUOVERE LA CULTURA DELLA PROTEZIONE CIVILE IN CITTA' POTENZIARE E RIORGANIZZARE IL GRUPPO COMUNALE GARANTENDO OPPORTUNA PRESENZA IN OCCASIONE DELL'EVENTO "SEREGNO: CITTA' EUROPEA DELLO SPORT" EXTRA DUP												
Descrizione	Attivare il Progetto "Controllo integrità fisica del territorio" per una maggiore conoscenza del territorio e dei relativi rischi. Implementare le attività di formazione dei volontari e del personale comunale coinvolto anche attraverso lo svolgimento di esercitazioni al fine di acquisire sempre maggiore consapevolezza dei comportamenti da assumere in caso di situazioni di emergenza. Garantire la presenza agli eventi correlati alla manifestazione sportiva "Seregno: città europea della sport". Individuazione della nuova sede della protezione civile.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE N.1: PROGETTO CONTROLLO INTEGRITA' FISICA DEL TERRITORIO Piano di controllo dell'integrità fisica del territorio, in relazione agli scenari di rischio previsti dal vigente Piano di Protezione Civile, organizzato su base settimanale da parte del personale volontario.</p> <p>AZIONE N.2: SEREGNO "CITTA' EUROPEA DELLO SPORT" Attivazione e gestione del servizio di assistenza alla popolazione in occasione di eventi a rilevante impatto locale che si verranno ad organizzare nel corso dell'anno 2025. Presenza del GCVPC durante tutti gli eventi e le manifestazioni della "CITTÀ" EUROPEA DELLO SPORT"</p> <p>AZIONE N.3: NUOVA SEDE GCVPC Avvio delle procedure di interlocuzione per valutazione identificazione nuova sede GCVPC ed eventuale formalizzazione acquisto edificio Copenaghen e successivi interventi di adeguamento</p>												
Risorse umane	TROPE UMBERTO DEZZA EUGENIO												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	<p>AZIONE N.1: Realizzazione di n°10 uscite serali entro il 31.12.2025</p> <p>AZIONE N.2: Presenza di almeno 10 volontari per singolo evento</p> <p>AZIONE N.3: Presentazione di un progetto relativo alla nuova sede GCVP entro il 30.11.2025</p>												
Risultato atteso	Miglioramento del servizio di volontariato offerto dagli appartenenti al GCVPC. Sensibilizzare la cittadinanza riguardo ai rischi, alla prevenzione e alla gestione delle emergenze legate al territorio/miglioramento cultura della protezione civile tra i cittadini												

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica				1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza						
Titolo obiettivo	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' - PIANIFICARE INTERVENTI TRA FORZE DI POLIZIA PER IMPLEMENTARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO, ANCHE ATTRAVERSO LA SOTTOSCRIZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA PREFETTIZI											
Descrizione	<p>Le crescenti richieste della cittadinanza impongono al Corpo di Polizia Locale di Seregno di poter garantire molteplici risposte in tutte le materie di competenza, che variano dalla polizia amministrativa, alla polizia ambientale ed edilizia, dalla polizia commerciale alla polizia stradale e dalla polizia giudiziaria e a quella di sicurezza.</p> <p>Tali molteplici attività impongono un elevato carico di lavoro al personale operante e, complice il fisiologico turn over presente nei corpi di polizia locale e le vigenti normative in materia del personale EE.LL., non è sempre possibile garantire adeguati contingenti per ciascuna specifica materia di intervento.</p> <p>In tale ottica e con riferimento alla vigente cornice normativa (art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 T.U.E.L. "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali" - art. 4 comma 4 della Legge 07.03.1986 n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale" - Legge Regionale 01.04.2015 n. 6 "Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana"), è stata siglata apposita convenzione con il Corpo di Polizia Locale del Comune di Monza e della Provincia di Monza e Brianza, al fine di razionalizzare le risorse e creare appositi nuclei specialistici di risorse e condividere know-how e strumentazione tecnologica.</p> <p>Nasce così l'ambizioso progetto di condividere e realizzare un'innovativa collaborazione in grado di aumentare il livello di soddisfazione della cittadinanza in ottica di sicurezza percepita e di risposta alle esigenze dei territori di riferimento.</p> <p>In particolare, il protocollo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istituzione di una Centrale Operativa Unica • Realizzazione di nuclei specialistici (L.R. 06/2015) in materia di sicurezza urbana, polizia ambientale e edilizia e di polizia stradale • Condivisione di risorse, tra le quali: gabinetto scientifico di fotosegnalamento, cani antidroga, droni, etilometri, drogometri a titolo esemplificativo e non esaustivo • mutuo soccorso per eventi eccezionali o di supporto per manifestazioni • gestione congiunta del contezioso (anche solo tra alcuni dei Comandi di riferimento) • formazione congiunta • partecipazione congiunta a progetti regionali e statali <p>Nel 2025 è prevista la piena attuazione della "CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E SERVIZI DIRETTA ALLA PROMOZIONE, LO SVILUPPO E IL POTENZIAMENTO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE NEL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA".</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO

Diagramma di Gantt	FASE 1: Attuazione del protocollo, sottoscritto nell'anno 2024, entro il 31.12.2025.
Risorse umane	TROPE UMBERTO DIBIASE ALBERTO VERGANI MASSIMO BARAZZETTA CARLO GRECO GIANLUCA BUZZI FELICE MILIONE CARMINE ALLEGRO PIETRO
Risorse finanziarie	
Indicatori di performance	L'attuazione avverrà con l'esecuzione di almeno n.10 attività congiunte in relazione a quanto previsto nella convenzione siglata
Risultato atteso	Attuazione del protocollo e delle attività congiunte. Realizzazione di attività congiunte finalizzate al supporto durante manifestazione ed eventi, controllo del territorio, attività di sicurezza urbana, polizia ambientale e edilizia

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' POTENZIAMENTO DEI POSTI DI CONTROLLO												
Descrizione	Una risposta al tema sempre più crescente di sicurezza viene data ai cittadini con una presenza più efficace degli agenti sul territorio in modo da aumentare la capacità di intervento. Pertanto saranno ulteriormente incrementate le pattuglie (a piedi, in moto e in auto) a rotazione nelle zone di maggior degrado e nei quartieri.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE 1: Organizzazione e realizzazione di almeno n.150 posti di controllo, su tutto il territorio comunale, entro il 31.12.2025												
Risorse umane	TROPE UMBERTO ALLEGRO PIETRO BUZZI FELICE MILIONE CARMINE VERGANI MASSIMO BARAZZETTA CLAUDIO DIBIASE ALBERTO GRECO GIANLUCA DE MAGISTRIS DYLAN DI PALMA GIAMPAOLO LAROVERE DANIELE SANFILIPPO FRANCO PATARNELLO MATTEO GRILLO DAVIDE RUSCIO FRANCESCO MASCHERONI MAURIZIO CAVALLARO EMANUELA MONTAGNER EMANUELE CALLEA FRANCESCO												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	Organizzazione e realizzazione di almeno 150 posti di controllo, con almeno due operatori e almeno con cadenza bisettimanale												
Risultato atteso	Incremento dei posti di controllo nel territorio comunale finalizzati ad aumentare la percezione di sicurezza da parte della cittadinanza												

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica										1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	
Titolo obiettivo	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' SOSTA PERMANENTE IN AREE DI MAGGIOR DEGRADO/QUARTIERI												
Descrizione	Una risposta al tema della sicurezza urbana sempre più crescente di sicurezza viene data ai cittadini con una presenza più efficace degli agenti sul territorio in modo da aumentare la capacità di intervento. Pertanto saranno ulteriormente incrementate le pattuglie (a piedi, in moto e in auto) a rotazione nelle zone di maggior degrado e nei quartieri. Sarà potenziato il controllo appiedato del centro della città. Saranno potenziati i servizi di polizia di prossimità e si darà ulteriore slancio al poliziotto di quartiere.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE1: Organizzazione e realizzazione di stazionamenti nelle zone di maggior degrado e nei quartieri entro il 31.12												
Risorse umane	TROPE UMBERTO ALLEGRO PIETRO BUZZI FELICE MILIONE CARMINE CITTERIO PAOLO GALLELLI MARIA SGARRA CLAUDIA LOSACCO ANNA GIORDANO NICOLA COLOMBO EZIO GALANTI LUIGI BONVENTRE ANTONINA SAVOIA FILIPPO VALZANI DAVIDE CATTANEO STEFANO AMORUSO LUCIANO ALLEGRO VINCENZO PICOZZI MARCO RAVASI MONICA NICOLINI ANTONIETTA												

Risorse finanziarie	
Indicatori di performance	Organizzazione e realizzazione di stazionamenti pari ad almeno 50 per ogni semestre entro il 31.12, con almeno due operatori e almeno con cadenza bisettimanale
Risultato atteso	Realizzazione di stazionamenti nelle aree degradate della città al fine di aumentare la sicurezza percepita dai residenti e dei fruitori delle aree pubbliche ivi insistenti

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza									
Titolo obiettivo	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' GARANTIRE CORSI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'											
	Si prevede di dare continuità ai corsi di educazione alla legalità nelle diverse scuole presenti sul territorio di ogni ordine e grado											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	FASE 1: Organizzazione e realizzazione di corsi sulla legalità presso istituti scolastici entro il 31.12.2025											
Risorse umane	TROPE UMBERTO DIBIASE ALBERTO GUERRINI MAURIZIO LOSACCO ANNA GRILLO DAVIDE SGARRA CLAUDIA											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	Organizzazione e realizzazione di n. 8 corsi sulla legalità presso gli istituti di scuole secondarie di primo grado											
Risultato atteso	Realizzazione di corsi di educazione alla legalità agli alunni delle scuole elementari e medie al fine di implementare il senso civico e l'appartenenza alla collettività											

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO												
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>												
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE												
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>												
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE												
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali												

**OBIETTIVI AREA AFFARI ECONOMICO-
FINANZIARI E SERVIZI PER LO SPORT E
GIOVANI**

**Dirigente:
Dott. PIETRO CERVADORO**

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI: VALUTAZIONE INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DI PARTE DEL SERVIZIO. (EXTRA DUP)	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	INVENTARIO STRAORDINARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI	MG		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	MONITORAGGIO COSTANTE INTERNO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C. IN COERENZA CON LE RENDICONTAZIONI ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATICO ReGiS	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL (EXTRA DUP)	SV	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA (EXTRA DUP)	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	REVISIONE DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FARMACIE COMUNALI E DI ILLUMINAZIONE VOTIVA	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE LA COPERTURA ASSICURATIVA DELL'ENTE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA - COLLOCAMENTO POLIZZA ALL RISKS	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE LA COPERTURA ASSICURATIVA DELL'ENTE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA - COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO - LOTTI VARI	MT		X

3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI TIPICI DEL SERVIZIO ECONOMATO MEDIANTE RICORSO ALLE PIATTAFORME DIGITALI - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RIPARAZIONE CARROZZERIA AUTOMEZZI COMUNE DI SEREGNO	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE LA COPERTURA ASSICURATIVA DELL'ENTE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA - AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA CYBER RISK	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI TIPICI DEL SERVIZIO ECONOMATO MEDIANTE RICORSO ALLE PIATTAFORME DIGITALI - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DELLA FORNITURA DI DIVISE E SCARPE PER I MESSI COMUNALI	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.2 Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI E-BIKE SHARING (EXTRA DUP)	SV		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI TIPICI DEL SERVIZIO ECONOMATO MEDIANTE RICORSO ALLE PIATTAFORME DIGITALI - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI LAVAGGIO E SANIFICAZIONE AUTOMEZZI COMUNE DI SEREGNO	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	AUMENTARE LE ENTRATE COMUNALI ATTRAVERSO IL CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	INDIVIDUARE UN NUOVO CONCESSIONARIO PER IL SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE DEL COMUNE	SV	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	ATTUARE L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA TARI IN FUNZIONE DEL COMPLESSIVO AFFIDAMENTO A GELSIA AMBIENTE SRL DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI PER IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA	SV	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI	SV	X	

3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	REALIZZARE IL PIANO TRIENNALE CAD PER IL PASSAGGIO AL CLOUD E LO SVILUPPO DELLO SMART WORKING PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE - MICROSOFT365	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	SICUREZZA INFORMATICA	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	REALIZZARE IL PNRR M1C1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" - PASSAGGIO AL CLOUD REALIZZARE IL PIANO TRIENNALE CAD PER IL PASSAGGIO AL CLOUD - INTRODUZIONE DI NUOVE SOLUZIONI APPLICATIVE	SV		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	ESPERIENZA DEL CITTADINO DEI SERVIZI PUBBLICI	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	OPEN DATA E INTEROPERABILITA'	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata	VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI REALIZZAZIONE DI UN CALENDARIO ONLINE EXTRA DUP	MG		X
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	FAVORIRE E PROMUOVERE I VALORI DELLO SPORT: "SEREGNO SPORT WEEK"	MT	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	3.Seregno guarda avanti: dalla parte dei servizi	Azione strategica						3.1 Promuovere efficientare garantire modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI: VALUTAZIONE INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DI PARTE DEL SERVIZIO. (EXTRA DUP)												
Descrizione	La concessione (già in fase di proroga tecnica) scadrà al 30 giugno. E' volontà dell'Amministrazione valutare la possibilità di internalizzare almeno parte del servizio (la parte relativa all'occupazione del suolo pubblico). Questo presuppone lo studio di un modello organizzativo che permetta la doppia gestione in alternativa alla gestione del servizio in concessione totalmente esterno. Questa forma organizzativa presuppone tempi più lunghi. Sicuramente sarà necessario affidare il servizio per un periodo più lungo al concessionario uscente per iniziare la doppia gestione.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Redazione di un progetto di internalizzazione del canone unico relativo all'occupazione suolo pubblico sia permanente che temporanea (maggio giugno)</p> <p>FASE 2: Approvazione da parte della Giunta del progetto (settembre)</p> <p>FASE 3: Gara gestione canone unico per la parte relativa alla pubblicità e alle pubbliche affissioni (settembre dicembre)</p> <p>FASE 4 : Progetto pilota per la gestione interna del canone unico relativi all'occupazione del suolo pubblico (dicembre)</p>												
Risorse umane	Laura De Carlini Nicola Ceriani Nadia Vimercati Silvia Lanzani Pietro Cervadoro												
Risorse finanziarie	===												
Indicatori di performance	Rispetto dei tempi												
Risultato atteso	Avvio del progetto pilota del CUP occupazione canone suolo pubblico dal 01/01/2026												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	INVENTARIO STRAORDINARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI											
Descrizione	<p>La corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale presuppone una presa di coscienza concreta del proprio patrimonio sia sotto l'aspetto fisico che economico. Lo strumento che permette l'individuazione analitica di ogni bene è l'inventario, quale lista di carico volta a permettere di individuare univocamente il bene valutato, la sua posizione fisica e il soggetto, all'interno dell'Ente, cui è affidato. Si rende necessario procedere ad una revisione straordinaria dell'inventario, essendo la prima redazione, seppur aggiornata e rivisitata negli anni, ormai datata. La revisione straordinaria dell'inventario, iniziata a dicembre 2023, sviluppata nel corso dell'anno 2024 vede il suo completamento nell'anno 2025 con la predisposizione del conto economico-patrimoniale 2024 alla luce dei nuovi valori mobiliari e immobiliari.</p> <p>Il ribaltamento dei dati dell'inventario sul sistema di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale comporterà per il servizio bilancio la messa in campo di attenti controlli analitici in vista della predisposizione del Rendiconto 2024.</p> <p>Per quanto riguarda le informazioni di dettaglio relative alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare si rimanda al servizio Patrimonio.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Analisi e aggiornamento dell'inventario mobiliari ed immobiliare a seguito della chiusura del riaccertamento residui attivi e passivi 2024</p> <p>FASE 2: Predisposizione del prospetto della situazione patrimoniale dell'ente al 31.12.2024 parte integrante del rendiconto di gestione 2024</p> <p>FASE 3: Aggiornamento dell'etichettatura dei beni mobili, a cura di società esterna, per l'anno 2025</p>											
Risorse umane	VAGO GABRIELLA PINI BEATRICE ANNA PARRAVICINI BEATRICE TAGLIASACCHI CRISTINA BELLO ANNA											
Risorse finanziarie	1052017 - Revisione e valorizzazione del Patrimonio Immobiliare e Mobiliare = 6.842 euro anno 2025 1081001 - Licenze d'uso software uffici comunali = 5.000 euro anno 2025											
Indicatori di performance	Fase 1: entro il 15.04.2025 Fase 2: entro il 30.04.2025 Fase 3: entro il 31.12.2025											
Risultato atteso	Gestione più efficiente ed efficace del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Seregno											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	MONITORAGGIO COSTANTE INTERNO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C. IN COERENZA CON LE RENDICONTAZIONI ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATICO ReGiS											
Descrizione	<p>Le risorse assegnate dal PNRR e PNC richiedono una gestione puntuale e in grado di assicurarne il corretto utilizzo e il raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate.</p> <p>Dal punto di vista contabile questo comporta il costante monitoraggio interno storicizzato tramite l'utilizzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capitoli di entrata e spesa dedicati, individuabili e rendicontabili per obiettivi • Vincoli di competenza • Cassa vincolata <p>Comporta, altresì, l'intervento eventuale per allineare l'impianto contabile con gli ulteriori sviluppi derivanti da aggiornamenti normativi. La gestione contabile dovrà essere allineata e condivisa in primis con il funzionario responsabile del P.N.R.R., con tutti dirigenti e i responsabili degli uffici assegnatari di tali risorse, coinvolti nel processo di monitoraggio e controllo implementato con il sistema informativo ReGiS rivolto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi e dell'utilizzo delle risorse.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Monitoraggio costante durante l'anno dei trasferimenti e dei cronoprogrammi relativi alle opere programmate per gli aggiornamenti</p> <p>FASE 2: Supporto alla rendicontazione dello stato di avanzamento delle varie opere finanziate per dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi</p>											
Risorse umane	VAGO GABRIELLA PINI BEATRICE ANNA PARRAVICINI BEATRICE TAGLIASACCHI CRISTINA BELLO ANNA											
Risorse finanziarie	Tutte le entrate e spese relative ai progetti PNRR											
Indicatori di performance	<p>Numero di richieste evase di supporto alla rendicontazione da parte degli uffici (mandati quietanzati, atti di riconducibilità e verifiche fiscali) sul totale delle richieste: 100%</p> <p>Numero di variazioni degli stanziamenti dei capitoli dedicati al PNRR rispetto al numero di variazioni validate: 100%</p>											
Risultato atteso	Supporto ai responsabili dei progetti e rispetto tempistiche legate al P.N.R.R.											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL (EXTRA DUP)											
Descrizione	<p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026.</p> <p>Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l'altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell'intero impianto contabile; - un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane; - un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali. <p>In linea con il cronoprogramma della riforma, il Servizio Bilancio durante il 2025 seguirà i corsi di formazione ministeriale per l'adeguamento della contabilità dell'Ente e il rispetto degli obiettivi PNRR e si interfacerà con la società di software per l'adeguamento delle procedure contabili nonché l'allineamento del piano dei conti.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?			Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Partecipazione ai corsi di formazione ministeriali</p> <p>FASE 2: Analisi e predisposizione dei dati contabili all'interno del software</p>											
Risorse umane	VAGO GABRIELLA PINI BEATRICE ANNA PARRAVICINI BEATRICE TAGLIASACCHI CRISTINA BELLO ANNA											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	<p>Completamento del 75% dei corsi di formazione ministeriali da parte degli addetti al servizio bilancio entro il 31.12.2025</p> <p>Numeri di aggiornamenti con nota di rilascio da parte della software house: 100%</p>											
Risultato atteso	Formazione delle competenze necessarie (personale e tecniche) per l'adozione della nuova contabilità											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA (EXTRA DUP)											
Descrizione	In attuazione dell'art. 6, comma 1, del decreto-legge n. 155 del 2024, al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento (Riforma del PNRR 1.11), entro il 28 febbraio di ciascun anno gli enti territoriali ed i loro enti strumentali in contabilità finanziaria di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base del modello ministeriale. Al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il Piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione alla Giunta/organo esecutivo dell'attuazione del Piano.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Approvazione del piano annuale dei flussi di cassa entro il 28.02 in giunta</p> <p>FASE 2: Aggiornamento trimestrale con determinazione dirigenziale e comunicazione alla giunta</p>											
Risorse umane	VAGO GABRIELLA PINI BEATRICE ANNA PARRAVICINI BEATRICE TAGLIASACCHI CRISTINA BELLO ANNA											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Monitoraggio dei flussi di cassa per una più corretta gestione											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	REVISIONE DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE FARMACIE COMUNALI E DI ILLUMINAZIONE VOTIVA											
Descrizione	A seguito dell’individuazione della soluzione per la revisione dell’affidamento del servizio di gestione delle farmacie comunali e di illuminazione votiva, nel 2025 si attueranno gli step necessari per il raggiungimento dell’obiettivo come definiti dal tavolo di lavoro.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Individuazione della soluzione per la revisione degli affidamenti</p> <p>FASE 2: Scorporo delle attività dalla società AEB S.p.A.:</p> <p>2.1 recesso di AEB S.p.A. e risoluzione consensuale tra le parti dei contratti di servizio aventi a oggetto la gestione delle farmacie comunali;</p> <p>2.2 esclusivamente con riferimento al Comune di Seregno, alla contestuale cessione, da parte di AEB S.p.A. e nei confronti del Comune, della proprietà dei “muri” delle farmacie comunali a oggi da questa gestite e non già nella proprietà del Comune medesimo (in base a un valore da individuarsi a seguito di apposita perizia)</p> <p>FASE 3: Avvio del percorso per la nuova gestione delle farmacie e dell’illuminazione votiva mediante l’espletamento di una procedura a evidenza pubblica, bandita per il tramite di una centrale di committenza e volta all’individuazione del nuovo concessionario per la gestione delle suddette farmacie comunali, il quale poi indennizzerà AEB S.p.A. per i costi del suddetto recesso/risoluzione</p>											
Risorse umane	VAGO GABRIELLA PINI BEATRICE ANNA PISCOPO VINCENZO											
Risorse finanziarie	1031014 - Prestazioni professionali per servizio gestione partecipate = 14.600 EURO ANNO 2025											
Indicatori di performance	FASE 1: entro 30.06.2025 FASE 2: entro 30.11.2025 FASE 3: entro 31.12.2025											
Risultato atteso	Avvio del percorso di affidamento dei servizi di gestione delle farmacie e dell’illuminazione votiva in linea con la normativa											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica				3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino						
Titolo obiettivo	GARANTIRE LA COPERTURA ASSICURATIVA DELL'ENTE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA - COLLOCAMENTO POLIZZA ALL RISKS											
Descrizione	<p>Il servizio Economato si occupa della valutazione delle esigenze dell'Ente in materia di copertura assicurativa, tenuto conto delle sopravvenute necessità in un'ottica di continuo aggiornamento e potenziamento dei contratti di polizza. Nella prima fase viene predisposta la documentazione utile ad un'indagine di mercato finalizzata al collocamento dei diversi contratti di polizza attraverso la compilazione di modulistiche, questionari e sondaggi. Svolta l'attività di valutazione e raccolta dati si procede alla predisposizione degli atti progettuali utili all'espletamento della procedura di gara. Successivamente, il servizio Economato si occupa della gestione della procedura di gara con l'ausilio della CUC della provincia di Monza e Brianza e del servizio di brokeraggio assicurativo. A seguito del collocamento dei contratti assicurativi del Comune di Seregno il servizio Economato gestisce tutto ciò che comporta la fase esecutiva.</p> <p>Con protocollo n. 60342 del 06.09.2024 la compagnia assicurativa affidataria del servizio comunicava il recesso dal contratto in essere a far data, compreso il periodo di proroga come contrattualmente consentito, dal 31.03.2025. Considerata la necessità dell'Ente di garantire la continuità di tale copertura assicurativa l'Ufficio Economato si occuperà delle attività istruttorie e propedeutiche al collocamento della nuova polizza All Risk con l'ausilio della società di brokeraggio HOWDEN S.P.A.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Raccolta dati e informazioni sui fabbricati entro il 28.02.2025</p> <p>FASE 2: Avvio indagine di mercato e valutazione delle quotazioni entro il 31.05.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 30.06.2025</p>											
Risorse umane	PIETRO CERVADORO ANDREA CRIACO ARIANNA BOGA											
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 55.000,00 da imputare al capitolo 01031011 Polizze assicurative											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Collocamento del servizio di copertura assicurativa all risks entro il 30.06.2025											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI		Azione strategica				3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	GARANTIRE LA COPERTURA ASSICURATIVA DELL'ENTE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA - COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO – LOTTI VARI											
Descrizione	Il servizio Economato si occupa della valutazione delle esigenze dell'Ente in materia di copertura assicurativa, tenuto conto delle sopravvenute necessità in un'ottica di continuo aggiornamento e potenziamento dei contratti di polizza. Considerata la necessità dell'Ente di garantire la continuità delle coperture assicurative in essere l'Ufficio Economato si occuperà, unitamente all'ufficio contratti e con l'ausilio della società di brokeraggio HOWDEN S.P.A., di predisporre la documentazione utile all'avvio della procedura aperta di gara, suddivisa in lotti, con aggiudicazione per singolo lotto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 – commi 1 e 2 – del D.L.gs. 36/2023. La gara viene effettuata per l'affidamento delle seguenti polizze assicurative: RCT/O, RC Patrimoniale, Infortuni, Kasko, RC Auto – Libro Matricola, Tutela Legale ed eventuale collocamento di ulteriori polizze ritenute necessarie dall'Ente.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attività istruttorie e propedeutiche alla predisposizione dei capitolati entro il 31.10.2025</p> <p>FASE 2: Redazione dei capitolati e avvio della procedura entro il 30.11.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 31.12.2025</p>											
Risorse umane	PIETRO CERVADORO ANDREA CRIACO BARBARA CALLEGARO ELEONORA BRESSAN ARIANNA BOGA											
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 230.000,00 da imputare al capitolo 01031011 Polizze assicurative											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Sottoscrizione dei contratti assicurativi dell'ente garantendo la continuità della copertura assicurativa entro il 31.12.2025											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI TIPICI DEL SERVIZIO ECONOMATO MEDIANTE RICORSO ALLE PIATTAFORME DIGITALI – AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RIPARAZIONE CARROZZERIA AUTOMEZZI COMUNE DI SEREGNO												
Descrizione	Il Servizio Economato si occupa della gestione del parco auto dell'Ente, ovvero della fornitura del carburante, del pagamento dei bolli di circolazione, della gestione della Polizza RC Libro Matricola, del servizio di manutenzione/riparazione e del servizio di lavaggio dei mezzi di proprietà. Con riferimento al servizio di riparazione degli automezzi e gestione dei sinistri su Polizza RC Libro Matricola, a seguito dei danni riportati ad alcuni veicoli a causa di eventi metereologici avversi e a causa di sinistri RC e Kasko, l'Ufficio Economato provvederà ad avviare una nuova procedura di affidamento del servizio di riparazione della carrozzeria degli automezzi dell'Ente interessati.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Individuazione degli automezzi danneggiati e analisi dei costi entro il 31.03.2025</p> <p>FASE 2: Redazione di un capitolato e avvio della procedura entro il 30.04.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 30.06.2025</p>												
Risorse umane	PIETRO CERVADORO ANDREA CRIACO BARBARA CALLEGARO ARIANNA BOGA												
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 22.000,00 da imputare ai capitoli: - 01031016 manutenzione automezzi - 03011025 manutenzione automezzi Polizia Locale												
Indicatori di performance	RISPETTO DELL PREVISIONI												
Risultato atteso	Affidamento del servizio di riparazione carrozzeria automezzi danneggiati del comune di seregno entro il 30.06.2025												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino								
Titolo obiettivo	GARANTIRE LA COPERTURA ASSICURATIVA DELL'ENTE E SUCCESSIVA GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA - AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA CYBER RISK										
Descrizione	<p>Il Servizio Economato si occupa della valutazione delle esigenze dell'Ente in materia di copertura assicurativa, tenuto conto delle sopravvenute necessità in un'ottica di continuo aggiornamento e potenziamento dei contratti di polizza.</p> <p>Con determina n. 29 del 16.01.2025 è stato affidato il servizio di copertura assicurativa Cyber Risk sino al 31.12.2025, avente come finalità la protezione finanziaria dai costi e dalle responsabilità conseguenti a una violazione dei dati, a un attacco informatico o ad un'interruzione di sistema oltre che di prevenzione degli incidenti attraverso specifici servizi di consulenza.</p> <p>Considerata la necessità dell'Ente di garantire la continuità di tale copertura assicurativa l'Ufficio Economato si occuperà delle attività istruttorie e propedeutiche al collocamento della nuova polizza Cyber Risk con l'ausilio della società di brokeraggio HOWDEN S.P.A.</p>										
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Compilazione di questionari relativi ai sistemi informatici dell'ente entro il 31.10.2025</p> <p>FASE 2: Avvio indagine di mercato e valutazione delle quotazioni entro il 15.12.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 31.12.2025</p>										
Risorse umane	PIETRO CERVADORO ANDREA CRIACO ARIANNA BOGA ELEONORA BRESSAN										
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 13.000,00 da imputare al capitolo 01031011 Polizze assicurative										
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI										
Risultato atteso	Collocamento del servizio di copertura assicurativa cyber risk entro il 31.12.2025										

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI TIPICI DEL SERVIZIO ECONOMATO MEDIANTE RICORSO ALLE PIATTAFORME DIGITALI – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DELLA FORNITURA DI DIVISE E SCARPE PER I MESSI COMUNALI												
Descrizione	Il Servizio Economato si occupa dell'approvvigionamento di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici comunali, tra i quali rientra l'affidamento del servizio della fornitura di divise e scarpe per i messi comunali, come da regolamento "Ordinamento uffici e servizi". Al fine di garantire la continuità del servizio l'Ufficio Economato provvederà ad avviare una nuova procedura di affidamento a seguito della valutazione degli operatori economici presenti sul territorio.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Analisi dei costi sostenuti nel periodo precedente e indagine di mercato entro il 31.10.2025</p> <p>FASE 2: Avvio della procedura entro il 15.11.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 31.12.2025</p>												
Risorse umane	ANDREA CRIACO BARBARA CALLEGARO												
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 3.000,00 da imputare al capitolo 01111023 Spese funzionamento servizio messi uscieri-acquisto di beni												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Affidamento del servizio della fornitura di divise e scarpe per i messi comunali entro il 31.12.2025												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.2 Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi									
Titolo obiettivo	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI E-BIKE SHARING (EXTRA DUP)											
Descrizione	Il Comune di Seregno è fortemente impegnato nello sviluppo di percorsi di valorizzazione delle politiche della mobilità sostenibile, ponendosi l'obiettivo di promuovere e diffondere l'utilizzo di mezzi di trasporto innovativi e ambientalmente sostenibili. In quest'ottica, l'Ente ha aderito al bando "Bici in Comune" promosso dal Ministro per lo Sport e i Giovani per il quale è stato predisposto un progetto iniziale a cura dell'Ufficio Economato che prevede la messa a disposizione sul territorio di una flotta di n. 10 e-bike con due postazioni di ricarica installate in punti strategici di collegamento della Città.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attività istruttorie e propedeutiche e predisposizione del capitolato entro il 15.11.2025</p> <p>FASE 2: Individuazione degli operatori economici e avvio della procedura entro il 15.12.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 31.12.2025</p>											
Risorse umane	PIETRO CERVADORO ANDREA CRIACO BARBARA CALLEGARO ELEONORA BRESSAN											
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 70.000,00 da imputare ai capitoli: - 10051031 Installazione biciclette elettriche: prestazioni di servizi - 10052069 Acquisto biciclette elettriche e stazioni di ricarica											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Affidamento del servizio di e-bike sharing entro il 31.12.2025											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino				
Titolo obiettivo	GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI TIPICI DEL SERVIZIO ECONOMATO MEDIANTE RICORSO ALLE PIATTAFORME DIGITALI – AFFIDAMENTO SERVIZIO DI LAVAGGIO E SANIFICAZIONE AUTOMEZZI COMUNE DI SEREGNO											
Descrizione	Il Servizio Economato si occupa della gestione del parco auto dell'Ente, ovvero della fornitura del carburante, del pagamento dei bolli di circolazione, della gestione della polizza libro matricola, del servizio di manutenzione/riparazione e del servizio di lavaggio dei mezzi di proprietà. Con riferimento al servizio di lavaggio e sanificazione automezzi, in scadenza al 30.06.2025, al fine di garantire la continuità del servizio l'Ufficio Economato provvederà ad avviare una nuova procedura di affidamento a seguito dell'analisi dei costi sostenuti e della redazione di apposito capitolato.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Individuazione degli automezzi e analisi dei costi sostenuti nel periodo precedente entro il 15.05.2025</p> <p>FASE 2: Redazione di un capitolato e avvio della procedura entro il 10.06.2025</p> <p>FASE 3: Determina di aggiudicazione e avvio del servizio entro il 30.06.2025</p>											
Risorse umane	ANDREA CRIACO BARBARA CALLEGARO											
Risorse finanziarie	Spesa complessiva annua di circa € 2.000,00 da imputare ai capitoli: - 01031016 manutenzione automezzi - 03011025 manutenzione automezzi Polizia Locale											
Indicatori di performance	RISPETTO DELL PREVISIONI											
Risultato atteso	Affidamento del servizio di lavaggio e sanificazione automezzi del comune di seregno entro il 30.06.2025											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere efficientare garantire modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	AUMENTARE LE ENTRATE COMUNALI ATTRAVERSO IL CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI												
Descrizione	<p>Il generale obiettivo dell'equità fiscale non può prescindere dalla lotta all'evasione fiscale. In tal senso appare fondamentale proseguire l'attività di contrasto all'evasione fiscale in materia di tributi locali, con particolare riferimento all'imposta municipale propria (IMU) e alla tassa sui rifiuti (TARI). Nell'ottica di essere più efficaci nell'azione amministrativa anche questo anno per l'IMU si intende finire di accertare l'anno 2020 e arrivare ad accertare buona parte del 2021. Per la TARI si emetteranno gli accertamenti per omesso parziale versamento 2021 e 2022.</p>												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Emissione avvisi di accertamento TARI annualità 2021 entro maggio 2025 FASE 2: Emissione avvisi di accertamento IMU 2020 entro aprile 2025 FASE 3: Emissione avvisi di accertamento TARI annualità 2022 entro novembre 2025 FASE 4: Emissione avvisi di accertamento IMU 2021 entro dicembre 2025</p>												
Risorse umane	<p>Brunetto Rita Corbetta Massimo Decarlina Laura Lanzani Silvia Vimercati Nadia</p>												
Risorse finanziarie	===												
Indicatori di performance	<p>RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PER L'EMISSIONE DEGLI ACCERTAMENTI</p> <p>VALORI attesi: Importo accertamenti TARI: 210.000,00 euro Importo accertamenti IMU: 2.300.000,00 euro</p>												
Risultato atteso	<p>Proseguire l'attività di contrasto all'evasione fiscale in materia di tributi locali, con particolare riferimento all'imposta municipale propria (IMU) e alla tassa sui rifiuti (TARI) raggiungendo i valori attesi di accertamenti per i tributi locali in linea con le previsioni del bilancio.</p>												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere efficientare garantire modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	INDIVIDUARE UN NUOVO CONCESSIONARIO PER IL SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE DEL COMUNE												
Descrizione	La riscossione coattiva consente all'ente creditore di recuperare i crediti che non sono stati pagati dal debitore, attraverso l'esecuzione forzata su beni mobili e immobili del debitore o tramite altre misure di espropriazione. L'attuale gestione in concessione è scaduta ed occorre individuare il nuovo concessionario attraverso apposita gara pubblica. L'affidamento del servizio sarà per 5 anni. L'obiettivo in carico al solo ufficio entrate è di individuare il concessionario per la riscossione coattiva di tutte le entrate comunali sia tributarie che extra-tributarie.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	BANDO GARA: entro GENNAIO AGGIUDICAZIONE GARA: entro MARZO AVVIO SERVIZIO: entro APRILE												
Risorse umane	Brunetto Rita Ceriani Nicola Corbetta Massimo De carlini Laura Lanzani Silvia Vimercati Nadia												
Risorse finanziarie	1.412.179,02 €, oltre IVA												
Indicatori di performance	Determina di aggiudicazione entro il 31 marzo 2025												
Risultato atteso	L'obiettivo in carico al solo ufficio entrate è di individuare il concessionario per la riscossione coattiva di tutte le entrate comunali sia tributarie che extra-tributarie.												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica					3.1 Promuovere efficientare garantire modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	ATTUARE L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA TARI IN FUNZIONE DEL COMPLESSIVO AFFIDAMENTO A GELSIA AMBIENTE SRL DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI PER IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA											
Descrizione	<p>L'attuale impianto normativo e regolamentare della tassa rifiuti (TARI) presenta elementi per i quali è necessaria una ridefinizione generale dell'organizzazione del servizio, comportando modifiche nella gestione dell'utenza per offrire un servizio più di qualità che deve essere oltretutto "misurabile".</p> <p>L'Amministrazione Comunale ha deciso di esternalizzare la gestione della TARI affidandolo all'attuale gestione del servizio di igiene urbana Gelsia Ambiente srl..</p> <p>Il gestore dovrà garantire standard di qualità coerenti con il quadro regolatorio imposto da Arera, ciò comporta l'attivazione di un sistema di misurazione delle prestazioni rese dal Gestore che assicuri che i parametri stabiliti siano anche misurabili.</p> <p>In tale contesto saranno rivisti i processi che accompagnano le istanze dei cittadini (iscrizione, cessazione, gestione reclami, solo per fare degli esempi).</p> <p>Ogni tipo di richiesta da parte dell'utenza non dovrà più passare dagli uffici comunali. Interlocutore primo sarà il gestore.</p> <p>L'obiettivo è quello di curare i passaggi di informazioni alla società (trasferimento archivio) ed attuare una modalità di costante aggiornamento delle informazioni derivanti dal servizio affidato per la parte di competenze che rimangono comunque a carico del Comune (Responsabile del Tributo, monitoraggio gestione, verifica KPI da contratto, gestione contenzioso, ecc.).</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Trasferimento archivio tari alla società incaricata: entro il 31.3</p> <p>FASE 2: Fase di test e verifica corrispondenza dati sui due gestionali: entro il 30.4</p> <p>FASE 3: Avvio servizio gestione utenza da parte di Gelsia: entro il 31.5</p> <p>FASE 4: Avvio monitoraggio gestione: a partire dal mese di maggio</p>											
Risorse umane	Ceriani Nicola Lanzani Silvia Vimercati Nadia											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Coordinare, gestire e verificare il passaggio dei dati per consentire il trasferimento della gestione alla società incaricata. Avviare e verificare il funzionamento dello strumento di aggiornamento archivi comunali a seguito dell'avvio dell'esternalizzazione del servizio. Riorganizzazione dell'ufficio entrate (parte TARI) per la gestione delle attività residuali (accertamenti annualità pregresse, controllo qualità servizio da parte della società, gestione contenzioso).											

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere efficientare garantire modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino				
Titolo obiettivo	INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI											
Descrizione	La concessione della gestione del canone patrimoniale attualmente in proroga tecnica scadrà al 30 giugno 2025. L'Amministrazione ha dato indirizzo di valutare la possibilità di re-internalizzare tale gestione in alternativa all'affidamento a nuovo concessionario tramite gara. Obiettivo è la redazione di un progetto/ studio di fattibilità da sottoporre all'Amministrazione e, in caso di approvazione, avviare per garantire il corretto passaggio della gestione all'ufficio entrate.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1 Redazione del progetto di re-internalizzazione del servizio e definizione procedure operative entro il 30.4</p> <p>FASE 2: Approvazione con Delibera Giunta progetto. Avvio fase transizione/eventuale proroga concessione in corso entro il 31.5</p> <p>FASE 3: Acquisizione software di gestione CUP e formazione del personale entro il 31.10</p> <p>FASE 4: esternalizzazione attività connesse alla gestione pubblicità (gestione spazi, attacchino, ecc.) per poter avviare la gestione dal 1 gennaio 2026</p>											
Risorse umane	Laura De Carlini Nicola Ceriani Nadia Vimercati Silvia Lanzani Pietro Cervadoro											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Avvio della gestione interna del CUP dal 01/01/2026											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica				3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino						
Titolo obiettivo	REALIZZARE IL PIANO TRIENNALE CAD PER IL PASSAGGIO AL CLOUD E LO SVILUPPO DELLO SMART WORKING PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE - MICROSOFT365											
Descrizione	Realizzare il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, migliorando la capacità di generare ed erogare servizi digitali innanzitutto proseguendo un percorso di migrazione dei sistemi informatici verso il cloud. Completare progressivamente la migrazione delle soluzioni applicative al cloud, favorendo l'adozione di servizi SaaS anche per la gestione di funzionalità di produttività individuale quali Active Directory, posta elettronica, postazioni di lavoro, documentale e smart working. Completare il progetto di adozione di servizi SaaS Microsoft 365 per la gestione di funzionalità di produttività individuale (posta elettronica, postazioni di lavoro, documentale e smart working).											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Completamento del rilascio dei servizi Microsoft365 e migrazione delle postazioni di lavoro entro il 30.06</p> <p>FASE 2: Adeguamento Soluzione relativa alle Misure Minime di Sicurezza integrata a Microsoft365 entro il 30.06</p> <p>FASE 3: Studio soluzione di backup di cloud dell'ambiente M365 entro il 31.12</p>											
Risorse umane	Silva Massimiliano Frigerio Manuela Cenere Simona Trabattoni Marco Lo Verso Stefania											
Risorse finanziarie	1081001 Licenze d'uso software uffici comunali											
Indicatori di performance	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI											
Risultato atteso	Completamento e stabilizzazione del Progetto Microsoft 365 e finalizzazione delle soluzioni a contorno											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	SICUREZZA INFORMATICA												
Descrizione	Implementare progettualità volte ad aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nella pubblica amministrazione e ad aumentare il livello di sicurezza dei servizi informatici, attraverso strumenti di assessment dello stato attuale di sicurezza, corsi di formazione per la sensibilizzazione sul tema ed eventuale implementazione di nuove misure di sicurezza												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Affidamento incarico per assessment dello stato attuale di sicurezza entro il 30.09.2025</p> <p>FASE 2: Avvio corsi di formazione per il miglioramento della consapevolezza del personale sul tema entro il 31.12.2025</p>												
Risorse umane	Silva Massimiliano Frigerio Manuela Cenere Simona Trabattoni Marco Lo Verso Stefania												
Risorse finanziarie	1081001 Licenze d'uso software uffici comunali												
Indicatori di performance	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI												
Risultato atteso	Aumentare la consapevolezza del personale sulla necessità di garantire un adeguato livello di sicurezza dei servizi informatici												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	REALIZZARE IL PNRR M1C1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" – PASSAGGIO AL CLOUD REALIZZARE IL PIANO TRIENNALE CAD PER IL PASSAGGIO AL CLOUD – INTRODUZIONE DI NUOVE SOLUZIONI APPLICATIVE												
Descrizione	Proseguire il processo di efficientamento del funzionamento e dei processi di lavoro della macchina comunale, rinnovando le soluzioni applicative obsolete in ottica di integrazione con gli altri moduli applicativi in uso (Servizio Controllo di gestione e contratti)												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Studio soluzione applicativa per il Controllo di Gestione integrata con la contabilità comunale e affidamento incarico entro il 31.12.2025 (obiettivo vincolato a approvazione da parte del servizio)</p> <p>FASE 2: Studio soluzione applicativa per il Servizio Contratti e affidamento incarico entro il 31.12.2025 (obiettivo vincolato a approvazione da parte del servizio)</p>												
Risorse umane	Silva Massimiliano Frigerio Manuela Cenere Simona Trabattoni Marco Lo Verso Stefania												
Risorse finanziarie	1081001 Licenze d'uso software uffici comunali												
Indicatori di performance	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI												
Risultato atteso	Miglioramento delle soluzioni applicative comunali												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	ESPERIENZA DEL CITTADINO DEI SERVIZI PUBBLICI												
Descrizione	Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi, ampliando il catalogo dei servizi digitali per il cittadino reso disponibile con l'avvio del nuovo sito istituzionale. Rispondere ai requisiti tecnologici definiti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare con l'integrazione di nuove funzionalità.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Valutare l'implementazione di un chatbot basato su intelligenza artificiale per rispondere alle richieste dei cittadini inerenti i contenuti del sito istituzionale entro il 31.12</p> <p>FASE 2: Valutare le possibilità di integrazione di soluzioni di intelligenza artificiale sui servizi di produttività individuale entro il 31.12</p>												
Risorse umane	Silva Massimiliano Frigerio Manuela Cenere Simona Trabattoni Marco Lo Verso Stefania												
Risorse finanziarie	1082030 Rinnovo sito istituzionale e realizzazione sportello telematico polifunzionale												
Indicatori di performance	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI												
Risultato atteso	Individuazione di nuove possibilità tecnologiche												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	OPEN DATA E INTEROPERABILITA'												
Descrizione	Cogliere le opportunità previste dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione in termini di "Dati e Interoperabilità", aderendo a nuove soluzioni applicative basate sulle funzionalità della nuova "Piattaforma Nazionale Digitale Dati" (PDND), quali il nuovo Sistema Informatico Sportelli Unici.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE I: Definizione di una soluzione tecnica per l'operatività del SUAP sul nuovo Sistema Informatico Sportelli Unici entro il 31.12.2025												
Risorse umane	Silva Massimiliano Frigerio Manuela Cenere Simona Trabattoni Marco Lo Verso Stefania												
Risorse finanziarie	1081001 Licenze d'uso software uffici comunali												
Indicatori di performance	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI												
Risultato atteso	Individuazione di nuove possibilità tecnologiche												

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata					
Titolo obiettivo	VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE												
Descrizione	L'Amministrazione Comunale vuole implementare attività efficaci e coinvolgenti per la promozione del benessere giovanile per la creazione di momenti di condivisione, incontro e relazioni al di fuori dell'ambito familiare.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE UNICA PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE di un percorso di eventi momenti di relazione tra i giovani												
Risorse umane	Corrado Gianni Ballabio Alice Lanza Rosaria Catalano Mario												
Risorse finanziarie	Cap. 6011019												
Indicatori di performance	FASE 1	Predisposizione del progetto entro il 31 dicembre 2025											
Risultato atteso	L'obiettivo è di creare attività efficaci per il benessere giovanile sostenendo percorsi formativi per educare ad una maggiore consapevolezza nell'uso dei beni comuni, stimolando l'educazione civica ed il senso di responsabilità e alla legalità												

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica								1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti			
Titolo obiettivo	EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI REALIZZAZIONE DI UN CALENDARIO ONLINE EXTRA DUP												
Descrizione	L'elevata domanda di utilizzo di palestre e impianti sportivi comunali, sia per campionati/allenamenti stagionali che per eventi occasionali, rende indispensabile una gestione efficiente e trasparente dei calendari delle strutture. Per ottimizzare l'allocazione degli spazi e soddisfare le esigenze delle Società sportive si intende mettere a regime il sistema di calendari dinamici online, accessibili in tempo reale e aggiornati per l'intera stagione sportiva. Parallelamente si intende implementare il calcolo automatico delle ore di utilizzo da parte delle società sportive.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1 PIANIFICAZIONE E ANALISI con raccolta requisiti e analisi delle esigenze, valutazione delle soluzioni software entro il 30.6</p> <p>FASE 2 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI CALCOLO AUTOMATICO DELLE ORE DI UTILIZZO, configurazione del sistema, integrazione con i dati esistenti, test e verifica entro il 30.11</p> <p>FASE 3 POPOLAMENTO E PUBBLICAZIONE CALENDARI ONLINE a seguito dell'approvazione dei calendari definitivi della stagione 2025/2026 entro il 31.10</p> <p>FASE 4 AGGIORNAMENTO COSTANTE DEI CALENDARI tramite l'inserimento delle variazioni di utilizzo e dei nuovi utilizzi dal 1.9 al 31.12</p>												
Risorse umane	Corrado Gianni Ballabio Alice Lanza Rosaria												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	FASE 1	Rispetto dei tempi: entro 30 giugno 2025											
	FASE 2	Rispetto dei tempi: entro 30 novembre 2025											
	FASE 3	Rispetto dei tempi: entro 31 ottobre 2025											
	FASE 4	Aggiornamento dei calendari entro 7 giorni dalla comunicazione della variazione											

Risultato atteso	<p>Questa soluzione consente di superare l'obsolescenza dei calendari cartacei settimanali, di garantire la consultazione in tempo reale pianificando le attività con maggiore precisione e facilitando la gestione delle variazioni ed infine di migliorare la trasparenza offrendo una visione chiara e completa della disponibilità degli impianti a tutte le società.</p> <p>Il sistema automatico di calcolo delle ore di utilizzo da parte delle singole società permette di ridurre gli errori nei conteggi e l'ottimizzazione i tempi di emissione dei relativi mandati di pagamento.</p>
------------------	---

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti					
Titolo obiettivo	FAVORIRE E PROMUOVERE I VALORI DELLO SPORT: "SEREGNO SPORT WEEK"												
Descrizione	L'educazione sportiva è uno dei punti più importanti per la formazione dei ragazzi: è necessario rafforzare ulteriormente la cultura dello sport, inteso come pratica sportiva alla portata di tutti, come momento di socializzazione, strumento di promozione della salute, anche attraverso l'organizzazione di un numero sempre maggiore di eventi di rilevanza, in grado di interessare la cittadinanza. Si intende inoltre contribuire a garantire l'accesso dei ragazzi alla pratica sportiva anche attraverso contributi pubblici alle famiglie.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1 PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE dell'evento SEREGNO SPORT WEEK con allestimento di campi di pratica sportiva gratuiti, di un'area eventi, di animazioni a tema ludico-sportivo per i più piccoli nei diversi quartieri della città e la realizzazione di eventi in proprio e in collaborazione con le realtà del territorio entro il 31.7</p> <p>AZIONE 2 DOTE SPORT COMUNALE per l'assegnazione di contributi a sostegno della pratica sportiva di bambini/ragazzi residenti a Seregno per la stagione 2025/2026 entro il 31.12</p> <p>AZIONE 3 IO ENTRO GRATIS per l'ingresso gratuito al centro natatorio per i ragazzi fino ai 12 anni nel mese di agosto dal 1.5 al 31.8</p>												
Risorse umane	Corrado Gianni Catalano Mario Ballabio Alice Ciranna Franca Colombo Ilaria Lanza Rosaria												
Risorse finanziarie	Cap. 6011021: 250.000€ Cap. 6011024: 3.000€ Cap. 6011027: 44.000€ Cap. 6011098: 7.500€												

Indicatori di performance	AZIONE 1	Attivazione di campi di pratica sportiva nella misura > n. 3 Realizzazione di eventi ludico/sportivi per i bambini in misura > n. 2 Realizzazione eventi sportivi/di intrattenimento presso lo Sport Village in misura > 5 Realizzazione di n. 1 Color Run
	AZIONE 2	Rispetto dei tempi: - pubblicazione avviso entro 15 settembre 2025 - approvazione graduatoria e liquidazione contributi entro 31 dicembre 2025
	AZIONE 3	Rispetto dei tempi: - attivazione entro 1 agosto 2025
Risultato atteso	Promuovere e diffondere tra la cittadinanza la pratica dell'attività motoria e sportiva, in modo che diventi mezzo di tutela della salute, momento educativo e di socializzazione per bambini, ragazzi e adulti. Offrire un sostegno ai nuclei familiari di Seregno per lo svolgimento dell'attività sportiva dei propri figli minorenni.	

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO												
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>												
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica					3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE											
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>											
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE											
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali											

**OBIETTIVI AREA LAVORI PUBBLICI
E PATRIMONIO**

**Dirigente:
Ing. FRANCO GRECO**

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	GESTIONE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI SEREGNO	MT		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	MANUTENZIONI VARIE INTERVENTI DI MANUTENZIONE IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI	MT		X
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PAVIMENTAZIONE IN PARQUET PALASOMASCHINI	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRO NATATORIO	MG		X
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE SUL CENTRO NATATORIO	MG		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	REALIZZAZIONE POLO DELL'INNOVAZIONE	SV	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RESTAURO E RIFUNZIONALIZZAZIONE EX CAPPELLA CLINICA SANTA MARIA	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DISTACCAMENTO VIGILI DEL FUOCO	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	ADEGUAMENTO IMPIANTO FOGNARIO DI SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE PIATTAFORMA ECOLOGICA	MG		X

2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	INSTALLAZIONE ATTREZZATURE INTERNE NUOVA VELOSTAZIONE	SV	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO PARCHEGGIO INTERRATO DI VIA MAZZINI	MG		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	COMPLETAMENTO BLOCCO SPOGLIATOI RUGBY PORADA	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	REALIZZAZIONE NUOVO BLOCCO SERVIZI E SPOGLIATOI PARCO PORADA	SV		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI BIBLIOTECA CIVICA	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	RISRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO CAPANNONE VIA MARSALA - NUOVO MAGAZZINO COMUNALE	MG		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALBERATURE	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO DGR 12.04.2022 RIPAVIMENTAZIONE VIE MARCONI E UMBERTO I	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	RIQUALIFICAZIONE PIAZZALE CADORNA	MG	X	

2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E MARCIAPIEDI – PIANO STRADE	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	NUOVA ROTATORIA VIA NAZIONI UNITE	SV	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	ROTATORIA DEFINITIVA VIA WAGNER/VIA EINAUDI	SV	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI VIA HUGO	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI VIA EINSTEIN	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata	COMPLETAMENTO RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata	NUOVO COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI VIA MESSINA	SV	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI SEREGNO											
Descrizione	Attività di gestione del patrimonio comunale mediante assegnazione spazi, alienazione dei beni, acquisizioni immobili confiscati alla criminalità, adeguamento e/o rinnovi contratti relativi agli impianti telefonici SRB, eliminazione vincoli derivanti da assegnazioni in regime di edilizia convenzionata											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Le attività saranno gestite in relazione a quanto evidenziato nella descrizione per l'intera annualità											
Risorse umane	Franco GRECO Carmen RIVA											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Chiusura di tutti i procedimenti nel rispetto dei tempi con alea del 90%											
Risultato atteso	Dare continuità alla gestione del patrimonio garantendo le attività tipiche del servizio nell'ottica di un maggiore efficientamento delle attività nel rispetto dei tempi											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	MANUTENZIONI VARIE INTERVENTI DI MANUTENZIONE IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI											
Descrizione	Pervenire nel triennio 2025-2027 agli interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni della sicurezza e adeguamento normativo delle strutture relativamente a: antincendio, impiantistica, sicurezza sul lavoro											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Le attività saranno gestite in relazione a quanto evidenziato nella descrizione per l'intera annualità											
Risorse umane	Franco GRECO Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	N. interventi realizzati/N. interventi richiesti = 100%											
Risultato atteso	Garantire tutti gli interventi di manutenzione (antincendio, impiantistica, sicurezza sul lavoro) per offrire condizioni di sicurezza e adeguamento normativo											

Linea strategica	1 SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti									
Titolo obiettivo	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PAVIMENTAZIONE IN PARQUET PALASOMASCHINI											
Descrizione	Intervento di manutenzione della pavimentazione lignea del Palazzetto dello Sport a seguito eventi atmosferici del 2023.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/07/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Fine dei lavori entro il 31/12 con alea del 95%											
Risultato atteso	Completamento della manutenzione della pavimentazione lignea del Palazzetto dello Sport											

Linea strategica	1 SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti										
Titolo obiettivo	INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRO NATATORIO												
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria degli impianti del Centro Natatorio finalizzati al miglioramento dell'assetto energetico												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/01/2025 Fine lavori: 30/06/2025												
Risorse umane	Franco GRECO Giovanni DE MICHELE Anna BRIOSCHI Leopoldina COPPOLA Fausto MAURI Eugenio DEZZA Roberta MESIANO Simona ROPPO												
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione												
Indicatori di performance	Fine lavori entro il 30/6 con alea dell'80%												
Risultato atteso	Interventi di manutenzione straordinaria degli impianti del Centro Natatorio												

Linea strategica	1 SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti									
Titolo obiettivo	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE SUL CENTRO NATATORIO											
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria riguardanti la trave ovoidale centrale e di risanamento per prevenzione rischi di sfondellamento presso il centro natatorio.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/01/2025 Fine lavori: 31/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Leopoldina COPPOLA Roberta MESIANO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Fine lavori entro il 30/6 con alea del 90%											
Risultato atteso	Conclusione interventi di manutenzione straordinaria sul centro natatorio											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	REALIZZAZIONE POLO DELL'INNOVAZIONE											
Descrizione	Complesso di tutte le azioni e di tutti i procedimenti finalizzati alla realizzazione del Polo dell'Innovazione sul sedime reso libero a seguito della demolizione della Ex Clinica Santa Maria											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Avvio progettazione: 01/01/2025 Approvazione progetto esecutivo: entro il 30/11/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Giovanni DE MICHELE Fausto MAURI Eugenio DEZZA Simona ROPPO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione.											
Indicatori di performance	Approvazione progetto esecutivo entro il 30/11/2025 con alea del 90%											
Risultato atteso	Approvazione progetto esecutivo finalizzato alla realizzazione del Polo dell'Innovazione sul sedime reso libero a seguito della demolizione della Ex Clinica Santa Maria											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RESTAURO E RIFUNZIONALIZZAZIONE EX CAPPELLA CLINICA SANTA MARIA											
Descrizione	Intervento di rifunionalizzazione della piccola cappella storica annessa alla ex Clinica Santa Maria. L'edificio, estromesso dall'intervento di demolizione della ex Clinica, sarà destinato a funzioni di carattere culturale attraverso un intervento di restauro specialistico.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/05/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Giovanni DE MICHELE Fausto MAURI Eugenio DEZZA Roberta MESIANO Simona ROPPO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 50% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio dell'intervento di rifunionalizzazione della piccola cappella storica annessa alla ex Clinica Santa Maria											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DISTACCAMENTO VIGILI DEL FUOCO											
Descrizione	Realizzazione di un radicale intervento di ristrutturazione e adeguamento normativo dell'immobile destinato al locale Distacco dei Vigili del Fuoco attuato con lavori sulle diverse componenti del fabbricato (murature, impianti, serramenti, servizi igienici/docce, ecc..)											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/08/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 50% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio intervento ristrutturazione e adeguamento normativo dell'immobile											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	ADEGUAMENTO IMPIANTO FOGNARIO DI SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE PIATTAFORMA ECOLOGICA											
Descrizione	Intervento di rifacimento dell'impianto di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche del piazzale della piattaforma ecologica di Via Reggio.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/06/2025 Fine lavori: entro il 31/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Andrea CATALDO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Fine lavori entro il 31/12 con alea del 90%											
Risultato atteso	Completamento intervento di rifacimento dell'impianto di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche del piazzale della piattaforma ecologica											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	INSTALLAZIONE ATTREZZATURE INTERNE NUOVA VELOSTAZIONE											
Descrizione	Fornitura e posa delle attrezzature interne alla velostazione realizzata su Piazza XXV Aprile nell'ambito del Protocollo d'Intesa con RFI finalizzate al parcheggio bici.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/04/2025 Fine lavori: entro il 30/06/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Francesco D'ACUNTO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Fine lavori entro il 30/06 con alea del 90%											
Risultato atteso	Completamento dell'intervento di fornitura e posa delle attrezzature interne alla velostazione											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO PARCHEGGIO INTERRATO DI VIA MAZZINI											
Descrizione	Intervento di natura edilizia ed impiantistica finalizzato a ripristinare le condizioni di sicurezza e agibilità del parcheggio interrato pubblico di via Mazzini											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/10/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Giovanni DE MICHELE Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio intervento di natura edilizia ed impiantistica finalizzato a ripristinare le condizioni di sicurezza e agibilità del parcheggio interrato pubblico di via Mazzini											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	COMPLETAMENTO BLOCCO SPOGLIATOI RUGBY PORADA											
Descrizione	Avvio e completamento nuovo appalto da affidare a seguito della risoluzione contrattuale con il precedente appaltatore											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/06/2025 Fine lavori: entro il 31/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Giovanni DE MICHELE Anna BRIOSCHI Fausto MAURI Eugenio DEZZA Roberta MESIANO Simona ROPPO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Fine lavori entro il 31/12 con alea del 90%											
Risultato atteso	Completamento lavori del blocco spogliatoio Centro Porada											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4. SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	REALIZZAZIONE NUOVO BLOCCO SERVIZI E SPOGLIATOI PARCO PORADA											
Descrizione	Realizzazione nuovo blocco in muratura da adibire a spogliatoio/servizi igienici a servizio del Parco Porada											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/06/2025 Fine lavori: entro il 31/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Leopoldina COPPOLA Roberta MESIANO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Fine lavori entro il 31/12 con alea del 90%											
Risultato atteso	Completamento lavori del blocco servizi e spogliatoi parco Porada											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI BIBLIOTECA CIVICA											
Descrizione	Intervento di adeguamento di carattere impiantistico mediante la sostituzione dell'unità centrale di alimentazione dei sistemi di riscaldamento e raffrescamento degli ambienti della biblioteca civica.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/01/2025 Fine lavori: entro il 31/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI con alea del 95%											
Risultato atteso	Completamento dei lavori di riqualificazione impianti della Biblioteca civica											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	RISRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO CAPANNONE VIA MARSALA – NUOVO MAGAZZINO COMUNALE											
Descrizione	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo dell'immobile produttivo di Via Marsala acquisito al patrimonio comunale a seguito di confisca alla criminalità organizzata.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/01/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 60% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio lavori di manutenzione e adeguamento normato del nuovo magazzino comunale											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALBERATURE											
Descrizione	Interventi annuali di manutenzione straordinaria del patrimonio arboreo con interventi di potatura a rotazione periodica.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Le attività saranno gestite in relazione a quanto evidenziato nella descrizione per l'intera annualità tenuto conto delle condizioni metereologiche											
Risorse umane	Franco GRECO Fernando BREVIGLIERI Luigi CAMPAGNA Francesco D'ACUNTO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	N. interventi realizzati/N. interventi pianificati con appaltatore = 100% con alea del 95%											
Risultato atteso	Garantire gli interventi di potatura delle alberature											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO DGR 12.04.2022 RIPAVIMENTAZIONE VIE MARCONI E UMBERTO I											
Descrizione	Nell'ambito della partecipazione al Distretto urbano del commercio promosso da Regione Lombardia rifacimento pavimentazione della Via Marconi e di un tratto di Via Umberto I con utilizzo di elementi lapidei di pregio a completamento degli ambiti già ripavimentati sul centro storico.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/04/2025 Fine lavori: entro il 31/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Federica BELLO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI con alea del 90%											
Risultato atteso	Completamento dei lavori di rifacimento pavimentazione della Via Marconi e di un tratto di Via Umberto I											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	RIQUALIFICAZIONE PIAZZALE CADORNA											
Descrizione	Intervento di depavimentazione, in aderenza ai dettami del Piano Clima, attuato mediante la parziale rimozione dell'attuale pavimentazione di Piazza Cadorna in ghiaietto cementato e la realizzazione di un nuovo spazio verde con nuove piantumazioni											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/08/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Francesco D'ACUNTO Andrea CATALDO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 30% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio dei lavori di riqualificazione piazzale Cadorna											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E MARCIAPIEDI PIANO STRADE											
Descrizione	Manutenzione straordinaria con interventi di ripavimentazione di tratti stradali oltre che interventi sui marciapiedi con riqualificazione ambiti esistenti e realizzazione nuovi tratti											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/03/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Federica BELLO Andrea CATALDO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 40% con alea del 95%											
Risultato atteso	Avvio lavori di manutenzione straordinaria strade e marciapiedi											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	NUOVA ROTATORIA VIA NAZIONI UNITE											
Descrizione	Realizzazione nuova rotatoria sulla via Nazioni Unite finalizzata ad incrementare le condizioni di sicurezza stradale nel comparto oltre a fluidificare il traffico tra le rotatorie di via Luini e via Crocefisso migliorando il collegamento tra la zona ovest/centro della città e i quartieri di San Carlo e Sant'Ambrogio											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/09/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Federica BELLO Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 30% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio lavori di realizzazione rotatoria via Nazioni Unite											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	ROTATORIA DEFINITIVA VIA WAGNER/VIA EINAUDI											
Descrizione	Realizzazione della rotatoria definitiva all'intersezione della Via Wagner (Seregno) con la Via Einaudi (Meda) in attuazione di apposito Accordo di Programma stipulato dai comuni di Seregno e di Meda											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/06/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Raimondo ARDOLINO Federica BELLO Carmen RIVA Dolores MASCOLO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 40% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio lavori di realizzazione rotatoria via Wagne/via Einaudi											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI VIA HUGO											
Descrizione	Ristrutturazione blocco di edilizia residenziale pubblica di via Hugo finalizzata alla risoluzione delle problematiche presenti nell'immobile con interessamento di varie componenti edilizie (copertura, rivestimento, impianti, ecc..)											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/04/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Vera LOMBARDI Fausto MAURI Eugenio DEZZA Roberta MESIANO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31/12 = 40% con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio lavori ristrutturazione blocco di edilizia residenziale pubblica di via Hugo											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI VIA EINSTEIN											
Descrizione	Intervento radicale di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo del blocco di edilizia residenziale pubblica di Via Einstein											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/12/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Vera LOMBARDI Fausto MAURI Eugenio DEZZA Roberta MESIANO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI con alea del 90%											
Risultato atteso	Avvio lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo											

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata									
Titolo obiettivo	COMPLETAMENTO RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN											
Descrizione	Completamento appalto ristrutturazione e adeguamento del plesso Andersen con rifacimento della copertura e dei serramenti, realizzazione cappotto isolante e sistemazioni esterne											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Fine lavori: entro 01/06/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Silvia LEONI Cristina CEREDA Antonio TROMBONI Virginio SOMASCHINI Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI con alea del 90%											
Risultato atteso	Completamento dei lavori di ristrutturazione adeguamento normativo											

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata									
Titolo obiettivo	NUOVO COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI VIA MESSINA											
Descrizione	Ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunzionalizzazione della ex sede della Polizia Stradale di via Messina con realizzazione del nuovo Comando di Polizia Locale											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Fine lavori: entro il 30/04/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Fausto MAURI Eugenio DEZZA Roberta MESIANO Immacolata STABILE											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI con alea del 95%											
Risultato atteso	Completamento dei lavori di ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunzionalizzazione della ex sede della Polizia Stradale di via Messina											

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza				
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO											
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>											
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE												
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>												
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE												
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali												

**OBIETTIVI AREA SERVIZI ALLA CITTA'
E SVILUPPO ECONOMICO**

**Dirigente:
Arch. LORENZO SPARAGO**

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	PROGRESSIVO ALLINEAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE CENSUARIA RELATIVA AI MAPPALI – DAL CESSATO ALL'ATTUALE (EXTRA DUP)	MG		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI (EXTRA DUP)	MG		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RIORGANIZZARE E OTTIMIZZARE L'OFFERTA DEI SERVIZI BIBLIOTECARI	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona	ORGANIZZARE UN PIANO COERENTE DI PROPOSTE CULTURALI ORIENTATE AI DIVERSI TARGET	MT		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona	VALORIZZARE POZZOLI E CRIPPA, ARTISTI SEREGNESI DI FAMA INTERNAZIONALE COME MODELLO DI CRESCITA CULTURALE E EDUCATIVA	MG		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona	RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTÀ ATTRAVERSO INTERVENTI CULTURALI E DI ARTE CONTEMPORANEA	MG		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona	CREARE RASSEGNE CULTURALI TRASVERSALI CHE COMPRENDANO PROPOSTE ARTISTICHE DIFFERENZIATE PER AMPLIARE L'OFFERTA E SODDISFARE UN AMPIO NUMERO DI CITTADINI	MT		X
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	AMPLIARE LA GAMMA DI SERVIZI OFFERTI ALLA POPOLAZIONE OVER 60 CON LA REALIZZAZIONE DI UN MODELLO DI R.A.O. (Registration Authority Officer) PUBBLICO (EXTRA DUP)	SV		X

3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DELLE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE TEMPORANEE, DELLE SAGRE E FIERE (EXTRA DUP)	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.2.5 Promozione del commercio e artigianato, valorizzando la multicanalità e il marketplace locale [...]	CONSOLIDARE IL COMPLETAMENTO DELLA PROGETTUALITA' PER UNA PIU' ADEGUATA DISTRIBUZIONE DELLE AREE MERCATALI E DEL COMMERCIO AMBULANTE SUL TERRITORIO	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città	APPROVAZIONE NUOVI REGOLAMENTI (ACCONCIATORI/ESTETISTI E LUNA PARK) (EXTRA DUP)	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città	ATTIVARE INIZIATIVE DI RICONOSCIMENTO CONTRIBUTI ALLE IMPRESE E DI PROMOZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO (EXTRA DUP)	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città	VALORIZZARE ATTIVITA' ECONOMICHE STORICHE	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città	VALORIZZARE IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E DI POLITICHE PLASTIC FREE: ELABORAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI INDIRIZZATE AGLI OPERATORI ECONOMICI	MG	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino.					
Titolo obiettivo	PROGRESSIVO ALLINEAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE CENSUARIA RELATIVA AI MAPPALI – DAL CESSATO ALL’ATTUALE												
Descrizione	(EXTRA-DUP) Riordino ed aggiornamento dell’archivio cartaceo contenente schede catastali originali e contestuale confronto delle mappe del cessato catasto con quelle odierne (wegis) al fine di associare i mappali di primo impianto con quelli odierni entro il 31.12.2025.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE UNICA: riordino ed aggiornamento dell’archivio cartaceo contenente schede catastali originali e contestuale confronto delle mappe del cessato catasto con quelle odierne (wegis) al fine di associare i mappali di primo impianto con quelli odierni entro il 31.12.2025.												
Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> - Fabrizio Galbiati - Andrea Brambilla - Silvia Salvioni 												
Risorse finanziarie	Stanziameti stipendiali afferenti ai dipendenti del Polo Catastale in quanto l’attività verrà svolta durante le ordinarie ore lavorative.												
Indicatori di performance	Riordino e aggiornamento delle n. 180 vie rispetto alle n. 540 vie presenti - entro il 31/12/2025.												
Risultato atteso	Semplificazione dei processi a beneficio dell’utenza. Risparmio ore-uomo nella ricerca dei dati. Progressiva digitalizzazione dei riferimenti catastali												

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI (EXTRA DUP)												
Descrizione	<p>L'evoluzione digitale dei servizi demografici richiede la predisposizione di uno specifico fascicolo digitale per anagrafe, elettorale e stato civile. E' intenzione incrementare pertanto il livello di digitalizzazione dei processi assegnati al servizio garantendo un approccio di miglioramento continuo.</p> <p>Dallo scorso mese di dicembre il Comune di Seregno è entrato in ANSC e pertanto il Comune di Seregno, incrementando la banca dati nazionale, rilascia certificazioni di stato civile per conto del Ministero degli Interni.</p> <p>La restante certificazione, comunque in formato digitale, è gestita mediante ANPR per conto del Ministero degli Interni.</p> <p>Nell'ambito di tale processo di digitalizzazione appare opportuno garantire inoltre una formazione continua del personale sia come operatori diretti che soggetti di supporto alle attività dei cittadini.</p>												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Dare continuità al processo di digitalizzazione dell'intera attività dei servizi demografici</p> <p>AZIONE 2: Formazione continua del personale dipendente attraverso l'autoformazione interna</p>												
Risorse umane	Daniela Galli-Daniela Pizzonia-Farina Rachele-Galliani Maria Luigia-Dugnani Donatella-Benedum Cristina-Pelucchi Patrizia-Gobbi Paola Boscolo Desiree-Troccolo Sara-Masolo Alessandro-Mazza Luca-Corti Emanuele-Lo Parrino Giada												
Risorse finanziarie	===												

Indicatori di performance	<p>Atti di stato civile digitali: 100% entro il 31/12</p> <p>Elenco dei procedimenti oggetto di digitalizzazione entro il 31/12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutazioni anagrafiche acquisite da ANPR e Municipium 2. Procedimento istruttorio finalizzato al rilascio della Carta di Identità elettronica (CIE) 3. Archiviazione digitale dei permessi di soggiorno e kit di rinnovo degli stessi 4. Digitalizzazione della classe di leva militare relativa all'anno 2008 <p>Formazione continua per almeno 10 ore pro-capite entro il 31/12</p>
Risultato atteso	Modernizzazione e miglioramento della qualità dei servizi demografici anche mediante l'accrescimento delle competenze professionali

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RIORGANIZZARE E OTTIMIZZARE L'OFFERTA DEI SERVIZI BIBLIOTECARI												
Descrizione	Completata la copertura della dotazione organica, ampliare la fruizione dei servizi della biblioteca con prolungamento dell'orario di apertura. Riorganizzare e diversificare l'offerta informativa e di lettura e garantire il costante aggiornamento e rinnovo del materiale documentario. Ampliamento di specifici settori tematici ripensando a nuove forme organizzative del sapere												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI		Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>Gennaio - aprile: avvio sperimentale di un ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca e conferma apertura serale della sala studio, con una riprogettazione delle attività, dei servizi e dell'orario di lavoro del personale, nel rispetto della normativa contrattuale del pubblico impiego e in linea con la visione di una biblioteca moderna, come delineato negli attuali studi di biblioteconomia e in particolare dello studioso David Lankes, punto di riferimento in materia.</p> <p>Gennaio - dicembre: realizzazione di attività per migliorare l'accessibilità al patrimonio con ridefinizione degli spazi, integrazione degli arredi e segnaletica, percorsi, attività, visite guidate e progetti per l'accesso facilitato a particolari fasce d'utenza e specifiche attività</p>												
Risorse umane	LORENZO SPARAGO – FILOMENA SOLITO – ELISA ALQUATI - ALBERTO BANFI – ANTONIA CAPONE – LAURA CASATI – GIULIA GATTI – SAVIO GASPARE LO VACCO - ANNA MARCHIÒ – SIMONA PLEUTERI – MARICA SCARPI – LUCA VIGANÒ												
Risorse finanziarie	Cap. 5021052 € 9.800,00 Spese funzionamento biblioteca: abbonamenti Cap. 5021053 € 1.500,00 Spese funzionamento biblioteca: acquisto di beni Cap. 5021056 € 24.400,00 Spese funzionamento biblioteca: prestazioni di servizi (Custodia) Cap. 5021057 € 80.000,00 Trasferimenti a Brianza Biblioteche -												
Indicatori di performance	Aumento orario d'apertura settimanale: + 1 giorno (da 5 a 6 giorni) e + 17 ore (da 35 a 52 ore) Aumento orario d'apertura serale della sala studio da lunedì a venerdì dalle 18.30 alle 22.00: + 1 giorno (il lunedì) Apertura di un nuovo spazio e nuova attività dedicati ai giochi da tavolo n. 2 progetti per l'accesso facilitato per persone neurodivergenti ai servizi e attività della biblioteca per particolari fasce d'utenza in collaborazione con un'associazione del terzo settore Verifica della capacità ottimale di sfruttamento delle risorse con il rapporto delle risorse stanziare e quelle impegnate = 0.90												
Risultato atteso	Favorire un incremento dei servizi bibliotecari garantendo una maggiore accessibilità e fruibilità degli stessi												

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona									
Titolo obiettivo	ORGANIZZARE UN PIANO COERENTE DI PROPOSTE CULTURALI ORIENTATE AI DIVERSI TARGET											
Descrizione	Valorizzare il ruolo della Biblioteca anche con proposte di promozione della lettura di qualità rivolte alle varie fasce di età e tipologia di utenza e potenziare la mission di "Seregno Città che Legge". Utilizzare il giardino interno alla biblioteca, una volta diventato accessibile al pubblico, quale nuovo spazio per lettura individuale e eventi aperti alla cittadinanza. Utilizzo di eventuale erogazione FEIB (contributi per le biblioteche) per l'ampliamento di specifici settori tematici.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>Gennaio - giugno: promuovere l'adesione al Patto della lettura dal Ministero della Cultura per rafforzare le relazioni tra i protagonisti sul territorio della filiera del libro che condividono l'idea della lettura come strumento di crescita culturale dell'individuo e della società, per l'innovazione e lo sviluppo economico della città. <i>VINCOLO: esito positivo alla partecipazione al bando scaduto a dicembre 2024 del Centro per il Libro e la lettura della Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore, istituto autonomo del Ministero della Cultura per la conferma del titolo e l'utilizzo del logo "Città che legge" per il triennio 2024-2025-2026.</i></p> <p>Gennaio - dicembre: progettazione eventi e rassegne per diversi pubblici realizzati con affidamenti a professionisti esterni o in autonomia, con BrianzaBiblioteche e in collaborazione con altre realtà pubbliche e private come associazioni del terzo settore, istituti scolastici e librerie.</p> <p>Gennaio-dicembre: progettazione e realizzazione delle attività di promozione e dell'inaugurazione del Giardino della biblioteca e dell'utilizzo con spazi per la lettura e lo studio individuale. <i>VINCOLO: conclusione lavori e agibilità del Giardino della biblioteca</i></p>											
Risorse umane	LORENZO SPARAGO – FILOMENA SOLITO – ELISA ALQUATI - ALBERTO BANFI – ANTONIA CAPONE – LAURA CASATI – GIULIA GATTI – SAVIO GASPARE LO VACCO - ANNA MARCHIÒ – SIMONA PLEUTERI – MARICA SCARPI – LUCA VIGANÒ											
Risorse finanziarie	Cap. 5021054 € 20.500,00 Spese funzionamento biblioteca: prestazioni di servizi Cap. 5012030 € 10.000,00 Acquisto arredi biblioteca Cap. 5012031 € 5.000,00 Acquisto attrezzature per biblioteca											

Indicatori di performance	<p>Realizzare almeno 25 iniziative di promozione della biblioteca, del libro e della lettura includendo almeno 1 evento nel giardino della biblioteca, entro un mese dalla certificazione di agibilità.</p> <p>Firma del Patto della lettura con l'adesione di almeno 5 realtà pubbliche e private del territorio entro 30.6</p> <p>Verifica della capacità ottimale di sfruttamento delle risorse con il rapporto delle risorse stanziare in spesa corrente e quelle impegnate = 0,90</p>
Risultato atteso	<p>Attraverso iniziative di promozione del libro e della lettura arricchire la biblioteca con molteplici fonti di conoscenza e esperienze emotive positive, memorie condivise e relazioni significative. Promuovere le radici storiche e culturali attraverso la valorizzazione di autori e artisti del territorio.</p>

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona					
Titolo obiettivo	VALORIZZARE POZZOLI E CRIPPA, ARTISTI SEREGNESI DI FAMA INTERNAZIONALE COME MODELLO DI CRESCITA CULTURALE E EDUCATIVA												
Descrizione	Promuovere e tutelare, incrementandone visibilità, conoscenze e accessibilità, i lasciti Pozzoli e Crippa per dare lustro alla città e fornire nuove opportunità di crescita culturale, con un'attenzione particolare ai giovani												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: gennaio-aprile: pubblicazione bando della XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli e raccolta iscrizioni</p> <p>FASE 2: gennaio-settembre: gestione sponsorizzazioni, ricerca patrocini e collaborazioni per la XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli</p> <p>FASE 3: realizzazione della XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli, con concerto di gala presso il Conservatorio "Giuseppe Verdi" di Milano il 28 settembre</p> <p>FASE 4: gennaio-dicembre: realizzazione di eventi, anche in collaborazione con le associazioni del territorio, nel contesto della manifestazione "Oltre il Pozzoli"</p> <p>FASE 5: ottobre-dicembre: rendicontazione della XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli da presentare al comitato esecutivo</p> <p>FASE 6: gennaio-dicembre: concorso Elsa Pozzoli – Definizione nuove date e bando della 7^a edizione Concorso Pianistico Internazionale per giovani pianisti "Elsa Pozzoli";</p> <p>FASE 7: gennaio-dicembre: avvio della progettazione della parte culturale del progetto "Spazio luce" finanziato con bando Cariplo, relativamente al solo aspetto culturale (entro dicembre)</p>												
Risorse umane	Lorenzo SPARAGO - Graziella ROTTA - Massimo BRAMBILLA - Clara CASARTELLI - Stefania FRIGERIO - Lara COLOMBI - Alessandra BONIZZONI - Giulia GHIGI												

Risorse finanziarie	<p>Entrate:</p> <p>Cap. 30000390 (Introiti e concorsi vari per concorso internazionale pianistico 'Ettore Pozzoli'): 46.000,00</p> <p>Uscite:</p> <p>Cap. 5021019 € 8.800 stanziamento iniziale (imposte e tasse – SIAE) Cap. 5021004 € 500 stanziamento iniziale (acquisti per funzionamento sale) Cap. 05021003 € 3.400 stanziamento iniziale (acquisto beni per eventi) Cap. 05021006 € 207.900 stanziamento iniziale (prestazioni per realizzazione eventi) Cap. 5021009 € 10.000,00 stanziamento iniziale (spese per manifestazioni culturali vincolato a sponsorizzazioni) Cap. 05021016 €12.700 stanziamento iniziale (locazione teatri e strutture per realizzazione eventi) Cap. 05021011 € 39.000 stanziamento iniziale (prestazione di servizi: custodia) Cap. 05021017 € 33.200,00 stanziamento iniziale (trasferimento ad altri soggetti per premio Pozzoli)</p>
Indicatori di performance	<p>Pubblicazione bando della XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli e raccolta iscrizioni entro il 30.4</p> <p>Invio di almeno n.4 richieste di sponsorizzazioni (anche tecniche) e/o patrocini e/o collaborazioni per la XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli entro il 30.9 al fine di garantire una copertura dei costi diretti e indiretti pari ad almeno 5%</p> <p>Realizzazione di almeno n.3 eventi, anche in collaborazione con le associazioni del territorio, nel contesto della manifestazione "Oltre il Pozzoli"</p> <p>Predisposizione e trasmissione della rendicontazione della XXXIV edizione del concorso pianistico internazionale Ettore Pozzoli da presentare al comitato esecutivo entro il 31.12</p> <p>Definizione del bando della 7^a edizione Concorso Pianistico Internazionale per giovani pianisti "Elsa Pozzoli" e individuazione delle date entro il 31.12</p> <p>Gennaio-dicembre: avvio della progettazione della parte culturale del progetto "Spazio luce" finanziato con bando Cariplo con la messa in atto di n. 2 azioni previste dal progetto</p>
Risultato atteso	<p>Valorizzazione delle personalità artistiche seregnesi Luca Crippa ed Ettore Pozzoli a livello nazionale e internazionale con coinvolgimento della cittadinanza.</p>

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica								2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona			
Titolo obiettivo	RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTÀ ATTRAVERSO INTERVENTI CULTURALI E DI ARTE CONTEMPORANEA												
Descrizione	Riqualificare luoghi cittadini e altri spazi pubblici attraverso installazioni, laboratori e iniziative culturali. L'arte sarà intesa anche come strumento di aggregazione sociale e stimolo alla riflessione sui grandi temi.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: gennaio-dicembre: progettazione e realizzazione di una grande mostra in collaborazione con importanti e autorevoli partner di rilievo regionale/nazionale;</p> <p>FASE 2: gennaio-febbraio: gestione dell'afflusso di visitatori, custodia della mostra "Trame riscoperte" e realizzazione di un evento collaterale, anche con il coinvolgimento dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Monza e Brianza;</p> <p>FASE 3: gennaio-dicembre: valorizzazione e promozione dei murales realizzati a Seregno, anche con il coinvolgimento delle scuole del territorio</p> <p>FASE 4: gennaio-dicembre: presentazione periodica all'amministrazione di piani degli eventi per l'utilizzo della sala polifunzionale "L'Auditorium"; gestione calendario e concessione degli spazi, con eventuali patrocinii e allestimenti;</p> <p>FASE 5: gennaio-dicembre: presentazione all'amministrazione di piani mostre semestrali per l'utilizzo della Galleria Mariani; gestione calendario e concessione degli spazi, con eventuale concessione di patrocinii e allestimenti</p> <p>FASE 6: gennaio-dicembre: gestione calendario eventi e concessione in uso degli spazi in sala Gandini, con eventuale concessione di patrocinii e allestimenti</p> <p>FASE 7: gennaio-dicembre: ricollocazione di opere d'arte e altri materiali in carico all'ufficio cultura, custoditi nei magazzini, subordinata all'acquisto di scaffalature compatibili (vincolata a variazione di bilancio)</p>												
Risorse umane	Lorenzo SPARAGO - Graziella ROTTA - Massimo BRAMBILLA - Clara CASARTELLI - Stefania FRIGERIO - Lara COLOMBI - Alessandra BONIZZONI - Giulia GHIGI												

Risorse finanziarie	<p>Entrate:</p> <p>Cap. 20000500 € 20.000,00 Proventi da sponsorizzazioni economiche per manifestazioni culturali</p> <p>Uscite:</p> <p>Cap. 5021019 € 8.800 stanziamento iniziale (imposte e tasse – SIAE)</p> <p>Cap. 5021004 € 500 stanziamento iniziale (acquisti per funzionamento sale)</p> <p>Cap. 05021003 € 3.400 stanziamento iniziale (acquisto beni per eventi)</p> <p>Cap. 05021006 € 207.900 stanziamento iniziale (prestazioni per realizzazione eventi)</p> <p>Cap. 5021009 € 10.000,00 stanziamento iniziale (spese per manifestazioni culturali vincolato a sponsorizzazioni)</p> <p>Cap. 05021016 €12.700 stanziamento iniziale (locazione teatri e strutture per realizzazione eventi)</p> <p>Cap. 05021011 € 39.000 stanziamento iniziale (prestazione di servizi: custodia)</p>
Indicatori di performance	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione e realizzazione di una grande mostra, in collaborazione con importanti e autorevoli partner di rilievo regionale/nazionale, finanziata per almeno il 5% da sponsor entro dicembre - realizzazione di un evento collaterale, anche con il coinvolgimento dell’Ordine degli Architetti della Provincia di Monza e Brianza, alla mostra “Trame riscoperte” (conferenza del 23 gennaio) - realizzazione di almeno n.2 eventi di valorizzazione e promozione dei murales realizzati a Seregno, anche con il coinvolgimento delle scuole del territorio - presentazione di almeno n.3 proposte nel corso dell’anno di un piano degli eventi per l’utilizzo della sala polifunzionale “L’Auditorium” - presentazione di almeno n.2 proposte nel corso dell’anno di piani mostre con cadenza semestrale per l’utilizzo della Galleria Mariani - concessione in uso degli spazi in sala Gandini, con relativi allestimenti ed eventuale concessione di almeno nr. 20 patrocinii
Risultato atteso	Creazione di spazi di aggregazione legati al patrimonio artistico cittadino e favorire e promuovere occasioni di incontro, informazione e dialogo su temi di rilevanza culturale, anche con personaggi di rilievo extraterritoriale

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.3 Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona					
Titolo obiettivo	CREARE RASSEGNE CULTURALI TRASVERSALI CHE COMPRENDANO PROPOSTE ARTISTICHE DIFFERENZIATE PER AMPLIARE L'OFFERTA E SODDISFARE UN AMPIO NUMERO DI CITTADINI												
Descrizione	Soddisfare i bisogni culturali della cittadinanza, arricchendola con proposte di qualità che coinvolgano le realtà del territorio e prevedano l'intervento di personalità di rilievo nazionale, al fine di integrare l'identità culturale locale con temi di più ampio respiro, con particolare riferimento al tema dello sport e alla nomina di Seregno a città europea dello sport per l'anno 2025												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: gennaio-dicembre: progettare e pianificare appuntamenti culturali, anche in collaborazione con altri uffici comunali e con istituzioni sovracomunali e associazioni del territorio, per consolidare la memoria e l'identità culturale della comunità seregnesa, soprattutto tra le giovani generazioni; supporto alla realizzazione di manifestazioni in occasione di ricorrenze e solennità civili;</p> <p>FASE 2: gennaio-dicembre: progettare e realizzare rassegne coinvolgendo realtà del territorio e proponendo personaggi riconosciuti a livello artistico nazionale.</p> <p>FASE 3: realizzare eventi con sponsorizzazioni economiche e collaborazioni, per ridurre i costi a carico dell'ente e per consolidare il senso di appartenenza al territorio;</p> <p>FASE 4: gennaio-dicembre: contributi alle associazioni culturali del territorio (subordinata a variazione di bilancio), analisi dei criteri per l'attribuzione dei punteggi e presidio dell'iter dalla pubblicazione del bando alla formulazione della graduatoria;</p>												
Risorse umane	Lorenzo SPARAGO - Graziella ROTTA - Massimo BRAMBILLA - Clara CASARTELLI - Stefania FRIGERIO - Lara COLOMBI - Alessandra BONIZZONI - Giulia GHIGI												

Risorse finanziarie	<p>Entrate: Cap. 20000500 € 20.000,00 Proventi da sponsorizzazioni economiche per manifestazioni culturali</p> <p>Uscite: Cap. 5021019 € 8.800 stanziamento iniziale (imposte e tasse – SIAE) Cap. 5021004 € 500 stanziamento iniziale (acquisti per funzionamento sale) Cap. 05021003 € 3.400 stanziamento iniziale (acquisto beni per eventi) Cap. 05021006 € 207.900 stanziamento iniziale (prestazioni per realizzazione eventi) Cap. 5021009 € 10.000,00 stanziamento iniziale (spese per manifestazioni culturali vincolato a sponsorizzazioni) Cap. 05021016 €12.700 stanziamento iniziale (locazione teatri e strutture per realizzazione eventi) Cap. 05021011 € 39.000 stanziamento iniziale (prestazione di servizi: custodia) Cap. 5021018 €500,00 stanziamento iniziale (erogazione contributi- trasferimenti ad altri soggetti)</p>
Indicatori di performance	<p>Progettare, pianificare e realizzare nel corso dell’anno almeno n.8 appuntamenti culturali, anche in collaborazione con altri uffici comunali e con istituzioni sovracomunali e associazioni del territorio, per consolidare la memoria e l’identità culturale della comunità seregnese, soprattutto tra le giovani generazioni</p> <p>Progettare e realizzare almeno n.5 rassegne coinvolgendo realtà del territorio e proponendo personaggi riconosciuti a livello artistico nazionale</p> <p>Realizzare almeno n.2 eventi ricorrendo a sponsorizzazioni e collaborazioni al fine di coprire i costi realizzativi almeno per il 5% dei costi</p>
Risultato atteso	<p>Diffusione della cultura nelle sue diverse forme (concerti, mostre, installazioni pubbliche, spettacoli teatrali ecc.) anche attraverso il coinvolgimento delle realtà del territorio</p>

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	AMPLIARE LA GAMMA DI SERVIZI OFFERTI ALLA POPOLAZIONE OVER 60 CON LA REALIZZAZIONE DI UN MODELLO DI R.A.O. (Registration Authority Officer) PUBBLICO (EXTRA DUP)											
Descrizione	<p>Con il presente obiettivo si intende accreditarsi presso AgId in qualità di R.A.O. (Registration Authority Officer), ovvero come ente qualificato al riconoscimento dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi di SPID e non siano in grado di svolgere le operazioni informatiche in autonomia.</p> <p>Ottenuto l'accreditamento, nel quadrimestre settembre - dicembre 2025 il servizio verrebbe offerto limitatamente al rilascio della prima parte del codice SPID e alla sola utenza over 60, in quanto fascia d'età con minor dimestichezza con le tecnologie informatiche, esclusivamente su appuntamento da prendere presso l'URP.</p> <p>Si auspica, qualora il servizio andasse a regime, nell'arco del 2026, il completamento dell'iter di rilascio dell'intero SPID (seconda parte del codice SPID e autenticazione).</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Accreditamento del Comune di Seregno presso AgId in qualità di R.A.O. entro 31/08/25</p> <p>FASE 2: Definizione del/dei giorni di erogazione del servizio e delle fasce orarie di riferimento entro 31/08/25</p> <p>FASE 3: Avvio della fase sperimentale di erogazione del servizio per il quadrimestre entro il 1/09/25</p>											
Risorse umane	TRUCCO FRANCESCA - BURELLO NICOLE - BERZHNA OLESIA - CORDIANO CARMEN											
Risorse finanziarie	===											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Erogazione di un nuovo servizio all'utenza, in supporto alle fasce d'età meno informatizzate della popolazione											

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DELLE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE TEMPORANEE, DELLE SAGRE E FIERE (EXTRA DUP)											
Descrizione	Stesura del regolamento spettacoli viaggianti ai fini dell'istituzione del servizio eventi e del comitato per la safety e security a garanzia di un'analisi coordinata e integrata delle istanze di manifestazioni pubbliche temporanee nell'ottica di consentire che il loro svolgimento venga condotto in piene legittimità, legalità, sicurezza e nel rispetto delle molteplici specifiche normative ad esse afferenti.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: elaborazione definitiva del regolamento e acquisizione pareri tecnico-politici (entro 31/05/2025);</p> <p>FASE 2: Acquisizione dei pareri delle associazioni di categoria; proposta del regolamento in consiglio comunale e sua approvazione previo passaggio in commissione consiliare (entro 31/07/2025);</p> <p>FASE 3: Affidamento incarico al tecnico esterno per affiancamento all'ufficio in materia di safety e security (entro 30/09/2025);</p> <p>FASE 4: Emissione bando per manifestazioni temporanee secondo quanto previsto dal Regolamento (entro 30/11/2025).</p>											
Risorse umane	Nardella Giuseppe Pio Baldinelli Antonio											
Risorse finanziarie	Alcuno stanziamento previsto, salvo variazione di bilancio.											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Produzione di un regolamento teso alla disciplina delle manifestazioni pubbliche temporanee e affidamento incarico per il consulente dell'ente ai fini dell'affiancamento all'ufficio											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	2.2.5 Promozione del commercio e artigianato, valorizzando la multicanalità e il marketplace locale [...]									
Titolo obiettivo	CONSOLIDARE IL COMPLETAMENTO DELLA PROGETTUALITA' PER UNA PIU' ADEGUATA DISTRIBUZIONE DELLE AREE MERCATALI E DEL COMMERCIO AMBULANTE SUL TERRITORIO											
Descrizione	Consolidare la progettualità già avviata per una adeguata distribuzione delle aree mercatali e fieristiche al fine di garantire il servizio ai quartieri e implementare migliori sbocchi commerciali agli operatori, nonché valutare eventuali altre opportunità di sviluppo del commercio su area pubblica.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Emanazione bando per l'assegnazione delle concessioni dei posteggi isolati rimanti vacanti, da pubblicare entro il 30/06/2025;</p> <p>FASE 2: Assegnazione posteggi isolati attraverso il rilascio di autorizzazioni e concessioni per il commercio su area pubblica entro il 30/11/2025</p>											
Risorse umane	Imperato Monica Emma Bellardi Rosati Emanuele Osypenkova Yana											
Risorse finanziarie	Nessuno stanziamento previsto											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Assegnazione dei posteggi isolati rimasti vacanti											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città										
Titolo obiettivo	APPROVAZIONE NUOVI REGOLAMENTI (ACCONCIATORI/ESTETISTI E LUNA PARK) (EXTRA DUP)												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento per la disciplina delle attività di parrucchiere, estetista e tatuatore, entro il 31/12/2025</p> <p>FASE 2: approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento per la sola disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento della manifestazione "luna park", entro il 31/12/2025</p>												
Risorse umane	Colombo Elisabetta Imperato Monica Valeri Gabriella Bellardi Emma												
Risorse finanziarie	Nessuno stanziamento previsto												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Adozione dei nuovi regolamenti che disciplinano le attività di parrucchiere, estetista e tatuatore, nonché l'organizzazione e lo svolgimento della manifestazione "luna park"												

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali protagonisti della città				
Titolo obiettivo	ATTIVARE INIZIATIVE DI RICONOSCIMENTO CONTRIBUTI ALLE IMPRESE E DI PROMOZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO (EXTRA DUP)											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: elaborazione di indirizzi e/o proposte di bandi per l'erogazione di forme di contribuzione alle imprese ai sensi del vigente Regolamento, anche mediante analisi di mercato e/o con il coinvolgimento della Consulta per raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti al fine di rendere le proposte elaborate aderenti alle esigenze del tessuto economico locale, da redigersi entro il 30/11/2025</p> <p>FASE 2: presentazione alla Giunta di una proposta di bandi per l'erogazione di forme di contribuzione alle imprese, entro il 31/12/2025</p>											
Risorse umane	Imperato Monica Valeri Gabriella Colombo Elisabetta											
Risorse finanziarie	Lo stanziamento a bilancio, sul capitolo preposto, di ca. 48.000,00 € è da intendersi prevalentemente dedicato alla consueta e ormai consolidata iniziativa di erogazione di contributi economici per l'installazione di luminarie e/o l'organizzazione di eventi nel periodo natalizio. A fronte di maggiori stanziamenti a partire dall'anno di bilancio 2026, sarà possibile dar corso a nuovi bandi per l'erogazione di contributi alle imprese.											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Elaborazione di una proposta di bandi per l'erogazione di forme di contribuzione alle imprese che risulti aderente alle esigenze di sviluppo e incentivazione del tessuto economico locale, oltre che in linea con la normativa in materia di aiuti di Stato e con il vigente Regolamento comunale, al fine di poter avviare l'iter di approvazione e pubblicazione degli stessi nel corso del mandato amministrativo.											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali, protagonisti della città									
Titolo obiettivo	VALORIZZARE ATTIVITA' ECONOMICHE STORICHE											
Descrizione	Riconoscimento di attività economiche che hanno contribuito allo sviluppo economico locale nel tempo e con un legame privilegiato sul territorio											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: pubblicazione entro il 28/02/2025 di un nuovo avviso di manifestazione di interesse per l'iscrizione al Registro delle Imprese Storiche di Seregno</p> <p>FASE 2: organizzazione della cerimonia di premiazione delle Imprese Storiche di Seregno, in collaborazione con il Servizio Comunicazione e Stampa, entro il 31/12/2025</p>											
Risorse umane	Imperato Monica Valeri Gabriella Osypenkova Yana											
Risorse finanziarie	5.000,00 € (stanziamento di bilancio suscettibile di dover essere incrementato in corso d'anno in base al numero delle iscrizioni al Registro e alla tipologia di evento pubblico di assegnazione dei riconoscimenti che si renderà opportuno organizzare)											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Consolidare l'iniziativa di valorizzazione delle Imprese Storiche di Seregno anche attraverso momenti di riconoscimento pubblici che diano visibilità alle eccellenze locali											

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.2 Promuovere un territorio in rete: i cittadini, le imprese e le organizzazioni locali protagonisti della città					
Titolo obiettivo	VALORIZZARE IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO												
Descrizione	Valorizzare il Distretto Urbano del Commercio attraverso la promozione di eventi ed iniziative, in collaborazione con la rete d'impresе, anche attraverso la progettazione condivisa e l'adozione di misure per rilanciare l'attività commerciale del centro commerciale naturale della città, nonché esplorando la possibilità di ampliarne l'attuale perimetro												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: monitoraggio dell'attuazione del progetto relativo al bando regionale "Sviluppo dei Distretti del Commercio 2022 – 2024" per la sola parte oggetto di proroga da parte di Regione Lombardia (ovvero: interventi di competenza dell'Area Lavori Pubblici) con momenti di confronto periodici, anche in modalità da remoto, con il Servizio Comunale interessato e con la società esterna Trade Lab srl (almeno n. 2 entro il 30/09/2025), finalizzati alla rendicontazione finale del progetto da presentare a Regione Lombardia entro il 30/09/2025.</p> <p>FASE 2: a fronte della proposta di inserimento del quartiere S.Valeria nel perimetro del Distretto Urbano del Commercio già presentata all'Amministrazione Comunale, e previa indicazione/assenso da parte della stessa Giunta, attività di verifica con Regione Lombardia – da realizzare entro il 31/12/2025 - dell'iter procedurale necessario per formalizzare l'inserimento del quartiere S.Valeria nell'ambito del Distretto Urbano del Commercio.</p>												
Risorse umane	Imperato Monica Valeri Gabriella Bellardi Emma Colombo Elisabetta												
Risorse finanziarie	Nessuno stanziamento previsto per l'anno 2025												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Attuazione della fase finale del bando DUC 2022 – 2024, definizione dell'iter procedurale di modifica del perimetro del Distretto di Seregno e redazione di una proposta di sviluppo delle potenzialità del DUC da implementare nel corso del mandato amministrativo.												

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E DI POLITICHE PLASTIC FREE: ELABORAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI INDIRIZZATE AGLI OPERATORI ECONOMICI												
Descrizione	Sensibilizzare le attività commerciali presenti sul territorio, al progetto in essere PLASTIC FREE in supporto all'economia circolare, alla protezione dell'ambiente e alla coesione sociale e territoriale, in aggiunta ad una maggior attenzione alla sostenibilità ambientale, verso l'uso efficiente e sostenibile delle risorse, verso l'economia circolare e i "rifiuti zero", contribuendo a rilanciare la crescita territoriale assicurando allo stesso tempo una partecipazione propositiva.												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: interlocuzioni con le Associazioni di categoria del territorio e/o con Enti /soggetti operanti nel settore per la definizione di iniziative/politiche coordinate in materia di sostenibilità ambientale e plastic free sulle quali coinvolgere, a partire dal 2026, gli operatori economici del territorio (almeno n. 3 incontri entro il 31/12/2025)</p> <p>FASE 2: sintesi delle azioni progettuali così come individuate e definite nella Fase 1, da inoltrare all'assessorato competente, entro il 31/12/2025</p>												
Risorse umane	Imperato Monica Osypenkova Yana Valeri Gabriella Emma Bellardi Rosati Emanuele												
Risorse finanziarie	Nessuno stanziamento richiesto												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Individuazione di azioni di sostenibilità ambientale attraverso il coinvolgimento degli operatori economici												

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica								1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza			
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO												
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>												
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica				3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino						
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE											
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>											
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE											
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali											

OBIETTIVI AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente:

Dott. ssa Emanuela Danili

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE PER LA DOMICILIARITÀ A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA E PROMOZIONE ALLA SALUTE	SV	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE CON DISABILITA'	SV	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza 1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata	FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE	MG		X
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata.	PROGETTARE IL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA AI SEI ANNI	SV	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro	SERVIZI PER L'ABITARE	MT	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro	PROGETTAZIONI INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI	SV	X	
3 SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA	SV		X
4.SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2025-2027	MT	X	
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	

3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	
--	---	--	----	---	--

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE		Azione strategica				1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro					
Titolo obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE PER LA DOMICILIARITÀ A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA E PROMOZIONE ALLA SALUTE											
Descrizione	<p>L'obiettivo consiste nel prevenire, rimuovere o contenere le cause che limitano l'autonomia dell'anziano, puntando alla domiciliarità ovvero a mantenerlo nel proprio ambiente di vita in una condizione di integrazione sociale, per ritardare processi di istituzionalizzazione e evitare rischi di emarginazione, sostenendo l'impegno di cura della famiglia.</p> <p>Si intende potenziare il SERVIZIO DI CUSTODIA SOCIALE, finalizzato a garantire un monitoraggio attivo e continuo della condizione di vita di soggetti anziani e/o disabili soli che presentino ancora residue autonomie per vivere presso il proprio domicilio, ma che richiedono una regolare azione di supporto ai fini della prevenzione del rischio di emarginazione sociale.</p> <p>Si intende inoltre avviare sperimentalmente il servizio BADANTE DI CONDOMINIO nonché potenziare i SERVIZI DI PROSSIMITA' ovvero centri aggregativi di promozione di attività socializzati e socioassistenziali, anche al fine di intercettare i bisogni emergenti nei quartieri con riferimento alla popolazione anziana.</p> <p>Si intende inoltre promuovere opportunità per "l'invecchiamento attivo" degli anziani anche attraverso il progetto Generazione Senior finanziato da ATS .</p> <p>Altrettanto rilevante l'obiettivo di diffondere la cultura della salute e la conoscenza dei servizi socio sanitari attraverso iniziative di promozione della salute in collaborazione con ATS e ASST, rivolte a tutti i cittadini, con particolare attenzione agli anziani, anche attraverso il coinvolgimento del Centro Diurno Anziani Nobili e degli spazi di prossimità.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Introduzione entro il 31.12.2025 di un nuovo spazio di prossimità nei quartieri (via Maccallè), quale spazio aggregativo per la socializzazione della popolazione anziana, oltre i n. 5 attualmente esistenti. Studio di fattibilità per attivazione di un fondo filantropico entro 31.12.2025</p> <p>FASE 2: Gestione del servizio dei custodi sociali per gli interventi assistenziali/educativi al domicilio entro il 31.12.2025, almeno n. 60 anziani assistiti.</p> <p>FASE 3: Implementazione progetto "Generazione Senior " entro 31.12.2025 Attivazione dei seguenti laboratori: allena la mente, orti sospesi, vivere la prossimità, welf@are digitale, corpo e mente, pensiamocibene</p> <p>FASE 4: Supporto alla realizzazione di n. 3 interventi formativi e culturali entro il 31.12.2025 di prevenzione e promozione della salute</p>											

Risorse umane	Danili Emanuela Bagarotti Andrea Sciotti Antonia Butta Agnese Castoldi Antonella Scuderi Anna Dell'Anna Mirella Savino Marta Lazzarini Alice Crescente Concetta Del Giacco Alessia Viggiano Maria Umpierrez Graziela
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono relative alla Linea di Investimento 1.1.3 del PNRR e al bilancio comunale con particolare riferimento ai capitoli 12031008/2024; 12031013/2024;
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI
Risultato atteso	L'obiettivo consiste principalmente nell'attuazione della progettualità (e dei risultati previsti) per la prevenzione dell'istituzionalizzazione della popolazione anziana non autosufficiente, finanziata a seguito della partecipazione dell'Ambito territoriale all'Avviso relativo alla Missione 5 Componente 2 Investimento 1.1.3 del PNRR, nonché nell'individuazione di metodologie di sviluppo di comunità che rappresentazione innovazione nell'ambito delle unità di offerta cittadine dedicate alla popolazione anziana.

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro					
Titolo obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE CON DISABILITA'												
Descrizione	L'obiettivo consiste nel prevenire, rimuovere o contenere le cause che limitano l'inclusione sociale della persona disabile, per ritardare processi di istituzionalizzazione ed evitare rischi di emarginazione, sostenendo l'impegno di cura della famiglia. Si intende attivare una nuova unità d'offerta del "Dopo di Noi" presso immobili comunali di Seregno e dell'Ambito, nonché la riprogettazione del bando per l'assegnazione di voucher sociali per l'assistenza educativa nell'ambito delle proposte educative estive												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	FASE 1: Riprogettazione del bando per l'assegnazione di voucher sociali per l'assistenza educativa nell'ambito delle proposte educative estive FASE 2: Attivazione nuovo servizio "Dopo di noi" via delle Grigne a Seregno												
Risorse umane	Danili Emanuela Sciotti Antonia Ferrario Clara Butta Agnese Castoldi Antonella Scuderi Anna Dell'Anna Mirella Ballabio Stefania Gilardi Valentina Del Giacco Alessia Bagarotti Andrea Maria Viggiano												
Risorse finanziarie	Le risorse finanziarie sono relative al bilancio comunale con particolare riferimento ai capitoli 12021043/2024; 10211028/2024; 12051079/2024; 12021011/2024; 12021012/2024; 12011044/2024												
Indicatori di performance	Fase 1: Riprogettazione del bando entro il 31.03.2025; Fase 2: Inserimento nel servizio "Dopo di noi" di almeno n.2 utenti entro il 31.12.2025												
Risultato atteso	Miglioramento dell'inclusione sociale delle persone con disabilità, offrendo a loro servizi dedicati e qualificati, anche attraverso l'attuazione di nuove misure sperimentali												

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza 1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata									
Titolo obiettivo	FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE											
Descrizione	Attuare in collaborazione tra l'Amministrazione Comunale, le Scuole Secondarie di I grado di Seregno e II grado del territorio il piano territoriale condiviso per il successo scolastico e formativo degli alunni che riguardi l'orientamento e il ri-orientamento degli stessi, lo sviluppo delle competenze necessarie per la crescita personale e per il futuro ingresso nel mondo del lavoro. Offrire servizi scolastici a supporto degli alunni e delle loro famiglie.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Elaborazione delle linee guida dei servizi scolastici a supporto qualità dell'offerta formativa scolastica;</p> <p>FASE 2: Orientamento in uscita dalle scuole secondarie di primo grado del Salone dell'orientamento 2025 con apertura del salone;</p> <p>FASE 3: Progettazione del patto territoriale tra il Comune e le scuole di Primo grado a supporto del piano territoriale per il successo formativo</p>											
Risorse umane	DE MITRI LOREDANA DASSI PAOLA SOZZI PAOLA IAQUINTA ROBERTA SIMONA CAGLIO BIANCA BONILAURI											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	<p>FASE 1: Elaborazione linee guida entro il 30.06.2025;</p> <p>FASE 2: Apertura salone nell'anno 2025 per n. ore + 15 rispetto all'anno 2024 Realizzazione di almeno n.1 evento "fuori salone 2025";</p> <p>FASE 3: Avvio del percorso entro il 31.12.2025</p>											
Risultato atteso	Promuovere l'orientamento in uscita dalle scuole secondarie di primo grado e qualificare l'offerta dei servizi scolastici											

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica					1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata.					
Titolo obiettivo	PROGETTARE IL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA AI SEI ANNI											
Descrizione	<p>Il Comune di Seregno capofila d'ambito territoriale intende sviluppare tramite il Coordinamento pedagogico territoriale un piano di interventi che realizzi il sistema integrato 0/6 anni previsto dalla norma, con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico • ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali promuovendo la piena inclusione di tutti i bambini e rispettando e accogliendo tutte le forme di diversità • sostenere la primaria funzione educativa delle famiglie • favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro dei genitori e la cura dei bambini • promuovere la qualità dell'offerta educativa anche attraverso la formazione degli operatori e dei coordinatori delle strutture educative 0/6 • agevolare l'accessibilità ai servizi educativi. 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO

<p>Diagramma di Gantt</p>	<p>FASE 1: Qualificazione dell'offerta formativa integrata del sistema 0/6 anni dell'Ambito: Realizzazione percorsi formativi approvati dal Comitato Pedagogico Territoriale destinati alle insegnanti, alle coordinatrici e alle educatrici degli asili nido e delle scuole dell'infanzia dell'Ambito di Seregno</p> <p>FASE 2: Sostegno alle famiglie di Seregno per sostenere l'accessibilità ai servizi educativi 0/3: Pubblicazione del bando</p> <p>FASE 3: Sostegno all'offerta educativa sussidiaria delle scuole dell'infanzia Paritarie: Sottoscrizione delle nuove convenzioni tra il Comune e le Scuole dell'infanzia paritarie di Seregno Progetto "Focus Emozioni" destinato alle scuole dell'infanzia di Seregno</p> <p>FASE 4: Supporto alla direzione scolastica nel trasferimento della scuola dell'infanzia Rodari presso immobile del quartiere San Carlo (lavori di competenza ufficio tecnico).</p> <p>FASE 5: ASILO NIDO COMUNALE: accreditamento del nido; ampliamento dell'offerta tramite la riorganizzazione del servizio per l'aumento dei 12 posti richiesti da PNRR a partire da settembre 2025 e aggiornamento carta dei servizi</p> <p>FASE 6: Promozione della continuità educativa tra Asilo nido Aquilone e Scuola Infanzia Rodari, per creare un sistema educativo in "continuità", utile alla salute ed alla crescita ideale dei bambini - attuazione percorso formativo integrato</p>
<p>Risorse umane</p>	<p>DE MITRI LOREDANA CALABRESE LEILA CAGLIO SIMONA IAQUINTA ROBERTA SOZZI PAOLA AROSIO EMANUELA DEL DIN PAOLA RIGAMONTI PIERA OZZIMO GIULIA VIRNA PINA POLATO MICOL RIZZO VALENTINA DE MICHELE VERONICA ELLI BENEDETTA</p>
<p>Risorse finanziarie</p>	<p>Annualità 2023 del sistema integrato 0-6 anni</p>

Indicatori di performance	<p>FASE 1: Realizzazione di almeno n.3 percorsi formativi entro il 31/8/2025, con n. 60 partecipanti attesi e customer care >75%;</p> <p>FASE 2: Pubblicazione del bando entro il 30/6/2025 e assegnazione del 100% delle risorse disponibili</p> <p>FASE 3: Sottoscrizione delle nuove convenzioni entro il 30/6/2025 Realizzazione del Progetto "Focus Emozioni" con livello di soddisfazione delle insegnanti >75%</p> <p>FASE 4: Apertura della nuova scuola per l'avvio del nuovo anno educativo</p> <p>FASE 5: accreditamento nido entro 31/1/2025; ampliamento dell'offerta tramite la riorganizzazione del servizio per l'aumento dei n.12 posti richiesti da PNRR a partire da settembre 2025 e aggiornamento carta dei servizi entro il 30.11</p> <p>FASE 6: attuazione percorso formativo integrato entro 31/12/2025</p>
Risultato atteso	Contribuire alla qualificazione dell'offerta dei servizi educativi 0/6 anni e facilitare l'accessibilità agli stessi da parte delle famiglie.

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica					1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro					
Titolo obiettivo	SERVIZI PER L'ABITARE											
Descrizione	<p>Con delibera n. 187 /2024 è stato approvato il piano di azione per il contenimento alle morosità 25/27. Nel 2025 si procederà con la messa a terra delle n. 4 linee di azione previste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. passaggio pagamento dal canone moderato al canone sociale su richiesta di inquilini con comprovate difficoltà economiche, ai sensi dell'art 22 comma 1 bis del Regolamento Regionale n. 4/2017; 2. riduzione di € 100,00 sul canone di locazione a favore di inquilini SAP che optano per il pagamento del canone di locazione e dei servizi a rimborso mediante domiciliazione bancari, ai sensi dell'art. 26 comma 4 bis del Regolamento Regionale n. 4/2017; 3. adozione per il calcolo del canone di locazione per gli inquilini in difficoltà nel pagamento del canone di locazione e aventi un ISEE < 16.000, del valore medio della sub-fascia inferiore rispetto a quella ammissibile dell'alloggio assegnato secondo quanto stabilito dall'accordo provinciale in vigore dal 1/5/2024 e approvato con delibera di giunta comunale n.45 del 16/04/2024 (punto 4.1 d); 4. individuazione della soglia di € 25.000,00 al di sopra della quale attivare prioritariamente quanto previsto dall'art. 26 comma 7bis della legge regionale 16/2017. <p>Si procederà con lo sviluppo sperimentale di forme di housing sociale, come risposta al bisogno abitativo dei nuclei familiari in condizione di maggiore vulnerabilità, attraverso il coinvolgimento di soggetti del terzo settore che abbiano a disposizione unità immobiliari che possano essere affittati con la modalità della locazione temporanea o che possano gestire eventuali risorse dell'ente pubblico (beni confiscati alla criminalità).</p> <p>Si intende inoltre lavorare per l'ottimizzazione del patrimonio SAP operando un utilizzo razionale della risorsa abitativa, favorendo la mobilità abitativa nelle situazioni di sovra e sottodimensionamento degli alloggi e agendo le necessarie azioni per la gestione della morosità.</p> <p>Con l'Agenzia per l'Abitare si predisporrà uno studio di fattibilità per l'attivazione di forme di garanzia ai fini di incentivare l'utilizzo del canone concordato</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO

Diagramma di Gantt	<p>FASE 1 Attuazione del piano di azione per il contrasto alla morosità 2025/2027</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linea 1: passaggio da canone moderato a sociale su istanza inquilino: pubblicazione avviso ed evasione del 100% delle istanze pervenute entro il 31/12/2025. - Linea 2: attivazione della misura <i>una tantum</i> di riduzione del canone legata alla domiciliazione bancaria entro il 31/12/2025. - Linea 3: aggiornamento del canone concordato degli appartamenti comunali in base al nuovo accordo provinciale 2024/2026 entro il 31.12; - Linea 4: attivazione dell'art 26 comma 7 bis della LR 16/2017. Aggiornamento morosità e piani di rientro, applicazione della soglia individuata e provvedimenti di decadenza per il target individuato entro il 31.12; <p>FASE 2: Avviso per la procedura di cambio alloggio ai fini di ottimizzare il rapporto tra nucleo familiare e metratura dell'appartamento ad oggi assegnato, stante la prossima disponibilità degli appartamenti dell'immobile SAP di via Maccallè. Graduatoria finale entro 30.10.2025</p> <p>FASE 3 Aggiornamento anagrafe utenza entro il 31.12.25.</p> <p>FASE 4: gestione della morosità: solleciti (100%), accertamenti esecutivi (100%), piani di rientro (100% istanze pervenute) e recupero crediti (100% invio liste all'agenzia di riscossione).</p> <p>FASE 5: relazione analisi sociale utile alla pianificazione e la programmazione delle politiche abitative con l'ufficio urbanistica entro il 31.12.2025.</p> <p>FASE 6: studio di fattibilità per l'attivazione di forme di garanzia per l'incentivazione dell'utilizzo del canone concordato entro il 31.12.2025.</p> <p>FASE 7: n. 6 appartamenti in via delle Grigne (bene confiscato alla mafia) in gestione all'ETS per progetti di housing sociale. Attivazione di almeno n. 3 progetti entro il 31. 12.2025.</p>
Risorse umane	<p>Riva Savina Colombo Giovanna Politi Francesco Scaglioni Verena Tumolo Marianna Sciotti Antonia Bagarotti Andrea</p>
Risorse finanziarie	
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI
Risultato atteso	<p>Efficientare l'utilizzo del patrimonio abitativo assegnato ai Servizi per l'Abitare. Attivare housing sociale quale risposta all'emergenza abitativa. Incentivare l'utilizzo dello strumento del canone concordato quale risposta al bisogno abitativo. Promuovere la cultura della trasparenza e della legalità partendo da una corretta gestione delle morosità.</p>

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.1 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro									
Titolo obiettivo	PROGETTAZIONI INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI Gestire, rendicontare e valutare efficacia dei progetti PNRR finanziati ovvero: AMBITO TERRITORIALE/SERVIZI SOCIALI sulla missione "M5C2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" <ul style="list-style-type: none"> • subinvestimento 1.1.1 Servizi di sostegno alla genitorialità • subinvestimento 1.1.3 Rafforzamento dei servizi domiciliari • subinvestimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità • subinvestimento 1.3.1 Housing first • subinvestimento 1.3.2 Stazioni di posta 											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	FASE 1: Sottoscrizione di tutte e 5 le convenzioni entro 30.6.2025 (azione in collaborazione con uff contratti) FASE 2: Tenuta del cronoprogramma, milestones dei 5 progetti PNRR assegnati – rendicontazione e tracciabilità dei dati sulla piattaforma Regis FASE 3: sviluppo metodologia valutazione di impatto sociale e applicazione ai 5 progetti PNRR											
Risorse umane	Danili Emanuela Bagarotti Andrea Sciotti Antonia Vidali Chiara Viggiano Maria Umpierrez Graciela Ufficio Contratti											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Raggiungimento risultati PNRR rientranti nella Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" e restituzione alla cittadinanza di beni confiscati alla criminalità organizzata. Utilizzo pieno delle risorse PNRR ottenute dall' Area Servizi alla Persona (circa 3 milioni e mezzo).											

Linea strategica	3 SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica							3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino				
Titolo obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA												
Descrizione	Efficientare i processi di lavoro, semplificare l'accesso ai servizi comunali, favorendo così l'attuazione dell'agenda digitale. Nello specifico per l'anno 2025 l'obiettivo digitale è l'implementazione della cartella sociale informatizzata, nella versione aggiornata alle linee guida regionali, acquisita a fine 2024, quale strumento ordinario nella prassi operativa del personale dei servizi sociali												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	Implementazione della cartella sociale informatizzata, nella versione aggiornata alle linee guida regionali entro il 31.12												
Risorse umane	Bagarotti Andrea Sciotti Antonia Gilardi Valentina Porta Daniela Monti Giorgia Vidali Chiara Grippo Filomena Butta Agnese Castoldi Antonella Scuderi Anna Dell'Anna Mirella Lazzarin Alice Crescente Concetta Ballabio Stefania Colombo Maria Grazia Calamunci Andrea												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	<ul style="list-style-type: none"> - Anno 2024: Cartelle sociali informatizzate per il 75% delle prese in carico - Anno 2025: Cartelle sociali informatizzate per il 100% delle prese in carico 												
Risultato atteso	Digitalizzazione dei processi e degli strumenti, raccolta sistemica dati per processi decisionali												

Linea strategica	4.SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	Azione strategica										4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre
Titolo obiettivo	ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2025-2027											
Descrizione	Attuazione del Piano di Zona 2025/2027 in termini di realizzazione dei 10 obiettivi indicati nelle 10 macroaree del documento: dal contrasto alla povertà e all'emarginazione alle politiche abitative, dalla domiciliarità agli anziani, dalla digitalizzazione dei servizi alle politiche giovanili e per i minori, dagli interventi connessi alle politiche per il lavoro agli interventi per la famiglia e a quelli a favore delle persone con disabilità. Particolare attenzione verrà data alla valutazione degli impatti sociali che si intendono realizzare attraverso gli interventi messi in atto, nonché all'elaborazione di uno studio di fattibilità sul potenziamento della gestione associata dei servizi dell'Ambito Sociale Territoriale.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: attuazione dei 10 obiettivi previsti dal Piano di zona 25/27 con raggiungimento degli indicatori di risultato indicati nel documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INTEGRARE LE RETI DI INCLUSIONE SOCIALE A FAVORE DELLE PERSONE IN CONDIZIONI DI VULNERABILITÀ - SOSTENERE IL DIRITTO ALL'ABITAZIONE E ALL'ACCOGLIENZA ABITATIVA - RAFFORZARE E INTEGRARE TRA LORO LE RETI A SOSTEGNO DEI CAREGIVER E DELLE PERSONE ASSISTITE AL PROPRIO DOMICILIO - PROMUOVERE LA SINERGIA DEGLI INTERVENTI SOCIO-SANITARI SPECIFICI PER LE PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI, ANCHE IN OTTICA PREVENTIVA - TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA E DELLE PROCEDURE INTERNE - ESTENDERE LA GOVERNANCE DI AMBITO NEI PROGRAMMI E NEI PROGETTI A FAVORE DEI MINORI E DEI GIOVANI - POTENZIARE L'INCLUSIONE LAVORATIVA DELLE PERSONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITÀ E CON DISABILITÀ - IMPLEMENTARE ED INTEGRARE RISORSE E INTERVENTI A FAVORE DELLE FAMIGLIE - SOSTENERE LO SVILUPPO ASSOCIATO DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI PUBBLICI E DEL TERZO SETTORE DEDICATI A PERSONE CON DISABILITÀ - DALLA COPROGRAMMAZIONE E COPROGETTAZIONE ALLA COGESTIONE DEI SERVIZI CON IL TERZO SETTORE <p>FASE 2: studio di fattibilità sul potenziamento dei servizi di gestione associata a livello di Ambito Territoriale entro il 31/12/2025</p>											
Risorse umane	Andrea Bagarotti Maria Viggiano Graziela Umpierrez Giovanna Capuano Stefania Grieco Chiara Nava											

Risorse finanziarie	Le risorse complessive dell'Ufficio di Piano 2025 – circa 6.276.000 in entrata e in uscita
Indicatori di performance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione di un protocollo operativo con ASST Brianza per la gestione integrata delle "dimissioni protette" in coerenza con le nuove Linee Guida del percorso di Dimissione/Ammissione Protetta (DAP) di ATS Brianza entro il 31/12/2025; 2. Implementazione della nuova Cartella Sociale Informatizzata in tutti i servizi associati entro il 31/12/2025; 3. Offerta di servizi a sostegno dell'autonomia attraverso uno specifico accreditamento di enti idonei alla gestione delle risorse B1 e B2 FNA (Fondo Non Autosufficienza) per assistenza diretta interventi sociali integrativi per minori in stretto raccordo con ASST Brianza entro il 30/6/2025; 4. Potenziamento integrazione sociosanitaria attraverso l'Incremento e la destinazione di personale di Ambito con le risorse ministeriali per lo sviluppo dei PUA (Punti Unici di Accesso) e dell'UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) presso le Case di Comunità: + 1 Assistente Sociale entro 31/12/2025.
Risultato atteso	Risultati attesi come indicati da obiettivi del Piano di zona

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO												
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>												
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE												
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>												
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE												
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali												

**OBIETTIVI AREA SERVIZI PER IL
TERRITORIO**

**Dirigente:
Arch. Angela Danila Scaramuzzino**

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	PROSECUZIONE POTENZIAMENTO GESTIONE SERVIZI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	MG		X
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO IN COERENZA CON VARIANTE GENERALE PGT ED IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO (Delibera nr. 83/2023)	SV	X	
3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE	MG		X
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata	PROMUOVERE AZIONI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (PLASTIC FREE)	MG		X
1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO	MT	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE	MT	X	

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino
Titolo obiettivo	PROSECUZIONE POTENZIAMENTO GESTIONE SERVIZI SPORTELLO UNICO EDILIZIA		
Descrizione	<p>Si intende proseguire con l'ottimizzazione dei servizi resi dallo Sportello Unico dell'Edilizia/Urbanistica al fine di rispondere efficacemente, con trasparenza e legittimamente sia alle esigenze dei cittadini/professionisti che alla necessità di presidiare il territorio per contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio. A tal fine è continuo l'aggiornamento dell'organizzazione reso necessario anche dai frequenti aggiornamenti normativi intervenuti, da ultimo per l'Edilizia il DL cd SALVA CASA che ha richiesto ulteriore revisione delle procedure per recepire le nuove norme.</p> <p><u>Digitalizzazione archivio pratiche edilizie SUE e servizio telematico accesso agli atti delle pratiche edilizie</u> Il processo di dematerializzazione/digitalizzazione dell'archivio Sportello unico edilizia e di gestione dell'accesso telematico alle pratiche edilizie, consente di rendere disponibili le Pratiche edilizie per via telematica. La creazione di un archivio elettronico e della sua innovativa gestione rappresenta un'opportunità concreta: per snellire il lavoro dell'Ufficio per ridurre i costi legati di gestione (ambienti di conservazione, manutenzione, risorse umane, etc.) per riuscire ad essere più efficienti rispetto alle richieste degli utenti. Nel corso del 2022 è stato introdotto un servizio "on demand" per consentire per via telematica l'accesso agli atti delle pratiche edilizie, previa digitalizzazione delle stesse attraverso piattaforma dedicata, ad implementazione della digitalizzazione dell'archivio. Il servizio è stato attivato il 25 gennaio 2023. In esito ad un primo periodo di monitoraggio, finalizzato a verificare l'effettiva ricaduta sia verso gli utenti esterni che per le attività di back office, sono stati attuati interventi migliorativi volti ad ottimizzare l'uso della piattaforma, e si è proceduto alla revisione delle tariffe in relazione all'effettivo costo sostenuto. Nel mese di Settembre 2024 si è provveduto al nuovo affidamento per il servizio per un ulteriore biennio (2024-2026) attraverso procedura negoziata preceduta da manifestazione di interesse. Si proseguirà con il monitoraggio anche nel corso del biennio interessato.</p> <p><u>Gestione arretrati condono edilizio</u> Si intende proseguire con l'esame degli arretrati condono edilizio 1985/1994/2003 dedicando una risorsa apposita assunta a tempo determinato che concluderà il rapporto con il comune di Seregno a Dicembre 2025.</p> <p><u>Controllo del territorio: gestione abusi edilizi/abbandono rifiuti</u> L'obiettivo è di assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti, degli strumenti urbanistici e dei titoli abitativi. Nel 2021 è stata istituita l'unità operativa "controllo de territorio" all'interno del SUE che si occupa della gestione dell'iter tecnico amministrativo delle segnalazioni di abusi edilizi, con emissione delle conseguenti ordinanze (sospensione, "rimessa in pristino") laddove ne ricorra il caso. Al fine di potenziare l'attività di controllo del territorio nel corso del 2024 è stato ampliato il "campo di azione del controllo" includendo oltre il contrasto all'abusivismo edilizio anche quello agli illeciti ambientali coadiuvati dal Corpo di Polizia Locale: si proseguirà quindi quanto avviato nel 2024 a seguito della creazione di un gruppo di lavoro con il Servizio di Polizia Locale ed il Servizio Ambiente per un'efficace attività di coordinamento. Il servizio in particolare si occupa della gestione delle procedure relative agli abusi edilizi, sia a seguito di diniego della sanatoria (qualora l'intervento per cui si richiede la sanatoria risultasse insanabile, la pratica passa all'unità operativa controllo del territorio che avvia la procedura sanzionatoria/ripristinatoria) sia a seguito di segnalazioni.</p>		

Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Nel corso dell'anno corrente											
Risorse umane	<p>Arch. Angela Danila Scaramuzzino SERVIZIO SUE Perego Rita Rubin Alessandra Fornaro Mimma Piccoli Daniela Milione Biagio Dipendente tempo determinato Barni Cristina</p> <p>Di supporto in relazione al tipo di abuso, per sopralluoghi e verifiche, attività amministrativa: Milione Biagio D'addario Cristina Gili Marcella Fusi Alessandro Rizzato Alessandra Colombo Laura Borin Davide Rovelli Roberto Stramare Sofia</p> <p>SERVIZIO AMBIENTE Facchinetti Mauro Caforio Edy Formenti Franco</p>											
Risorse finanziarie	8011015 Spese funzionamento servizio urbanistica e edilizia privata: prestazioni di servizi per digitalizzazione pratiche 1061044 Spese funzionamento servizio edilizia privata: prestazioni di servizi 1061043 Consulenze, studi servizio edilizia privata 30000095 Diritti di segreteria per accesso atti pratiche edilizie digitalizzate 30000090 Diritti di segreteria - spettanza integrale - D.L. 342/'92 40000300 Oneri e costo costruzione condono edilizio Legge 47/1985 40000170 Oneri di urbanizzazione primaria e smaltimento rifiuti per rilascio permessi a costruire, sanzioni forfettarie 40000190 Contributo costo di costruzione per rilascio permessi a costruire											

	<p>40000200 Oneri di urbanizzazione secondaria per rilascio permessi a costruire 40000290 Introiti per monetizzazione aree a standards 40000295 Proventi da altre monetizzazioni 30000223 Proventi da sanzioni varie norme urbanistiche DPR 380/2001 - imprese 30000224 Proventi da sanzioni varie norme urbanistiche DPR 380/2001 - famiglie</p>
Indicatori di performance	<p>N. richieste evase/N. richieste pervenute: 100% N. condoni avviati: 20 N. pratiche-segnalazioni prese in carico/N. pratiche-segnalazioni pervenute: 70%</p>
Risultato atteso	<p>Proseguire con l'ottimizzazione dei servizi resi dallo Sportello Unico dell'Edilizia/Urbanistica al fine di rispondere efficacemente, con trasparenza e legittimamente sia alle esigenze dei cittadini/professionisti che alla necessità di presidiare il territorio per contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio.</p>

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO IN COERENZA CON VARIANTE GENERALE PGT ED IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO (Delibera nr. 83/2023)												
Descrizione	<p>Si prevede la redazione delle revisioni del Regolamento Edilizio contestualmente ed in coerenza con quella della Variante Generale al PGT come dettagliato nell'“Aggiornamento dei criteri attuativi della L.R. 12/2005 – modalità per la pianificazione comunale”, approvati con DGR n. 1504 del 04.12.2023; tale volontà è stata espressa nella delibera di Giunta n. 83 del 11.07.2023 con la quale è stato dato avvio al procedimento della variante al PGT.</p> <p>Nel 2025 si procederà all'affidamento dell'incarico di redazione del regolamento - che sarà coordinata nel gruppo di lavoro della variante generale del PGT – ed all'avvio della sua redazione.</p> <p>Le tempistiche istruttorie tecniche per la predisposizione degli atti necessari sono dipendenti e condizionate da un numero di risorse umane presenti che non coprono il fabbisogno ottimale sia nel Servizio urbanistica che nel Servizio staff</p>												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Affidamento dell'incarico di redazione del regolamento entro il 30.4</p> <p>FASE 2: Avvio redazione entro il 30.6</p>												
Risorse umane	<p>DIRIGENTE/STAFF (affidamento) Scaramuzzino Angela Danila Perego Rita Rubin Alessandra</p> <p>DIRIGENTE/STAFF/SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA (redazione) Scaramuzzino Angela Danila Colombo Alberto (PT 14 ore settimanali) Sala Mattia Milione Biagio Barni Cristina D'Addario Cristina</p>												

	Gili Marcella Fusi Alessandro Rizzato Alessandra Colombo Laura Borin Davide Rovelli Roberto Perego Rita Fornaro Cosima Rubin Alessandra Piccoli Daniela Stramare Sofia
Risorse finanziarie	8011010 Spese funzionamento servizio urbanistica e edilizia privata: prestazioni di servizi
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI
Risultato atteso	Per il 2025 avviare redazione e condivisione con gruppo lavoro variante generale PGT
Condizione	UTILIZZO AVANZO VINCOLATO

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE												
Descrizione	<p>Proseguire nel corso dell'anno con il monitoraggio delle prestazioni previste nel contratto con Gelsia Ambiente, e con l'adeguamento del livello dei servizi alle esigenze che emergono per rendere i servizi stessi più efficienti e rispondenti alle necessità dei cittadini. Ciò si persegue adeguando il contratto che già individua dettagliatamente prestazioni/attività da implementare/attivare/modificare su richiesta dell'Amministrazione senza che ciò ne comporti una variante.</p> <p>Si precisa che è in atto dal 2019, e non comportante variante al contratto né modifiche economiche, l'adeguamento al contratto derivante da una diversa modalità di contabilizzazione/fatturazione del servizio in base alla quale non vengono più scorporati dalla fatturazione le voci di ricavo dei proventi della commercializzazione e vendita dei prodotti recuperati e dei contributi CONAI - in quanto percepiti dal Comune e non più dal gestore: pertanto dall'importo contrattuale attuale non è detratto l'importo del CONAI (ricavi) come invece risultava nel PEF dell'importo contrattuale iniziale.</p>												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	Le attività per il conseguimento dei risultati saranno garantite nel corso dell'anno 2025												
Risorse umane	Scaramuzzino Angela Danila Facchinetti Mauro Caforio Edy Maffioletti Nadia Formenti Franco												
Risorse finanziarie	9031003 Servizio smaltimento rifiuti solidi urbani: prestazioni di servizi 30000010 Contributo CONAI												
Indicatori di performance	Adeguamenti attivati/adequamenti richiesti: 100%												
Risultato atteso	Nel 2025 sarà obbligatorio operare sul portale RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la tracciabilità dei rifiuti); sarà cura del servizio procedere con quanto necessario per le autorizzazioni e per l'operatività di Gelsia Ambiente sul portale stesso, attraverso la delega a Gelsia delle operazioni come indicato dal RENTRI fermo restando che le responsabilità sono derivanti dalle disposizioni del contratto di servizio.												

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE 2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica		1.4 Promuovere, sviluppare ed educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata 2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività								
Titolo obiettivo	PROMUOVERE AZIONI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (PLASTIC FREE)											
Descrizione	Sensibilizzare i cittadini al progetto PLASTIC FREE in supporto all'economia circolare, alla protezione dell'ambiente e alla coesione sociale e territoriale, in aggiunta ad una maggior attenzione alla sostenibilità ambientale, verso l'uso efficiente e sostenibile delle risorse, verso l'economia circolare e i "rifiuti zero", contribuendo a rilanciare la crescita territoriale assicurando allo stesso tempo una partecipazione propositiva. Le attività di supporto del Servizio Ambiente saranno organizzate in relazione alle iniziative che verranno proposte dai singoli Servizi Comunali											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Nel corso dell'anno 2025											
Risorse umane	Scaramuzzino Angela Danila Facchinetti Mauro Caforio Edy Maffioletti Nadia Formenti Franco											
Risorse finanziarie	9011001 Plastic free e altre iniziative per il sostegno alla sostenibilità ambientale 9011030 Contributi ad associazioni per iniziative ambientali											
Indicatori di performance	Azioni di supporto attivate/azioni di supporto richieste: 100%											
Risultato atteso	Sensibilizzare i cittadini al progetto PLASTIC FREE in supporto all'economia circolare, alla protezione dell'ambiente e alla coesione sociale e territoriale, in aggiunta ad una maggior attenzione alla sostenibilità ambientale, verso l'uso efficiente e sostenibile delle risorse, verso l'economia circolare e i "rifiuti zero", contribuendo a rilanciare la crescita territoriale assicurando allo stesso tempo una partecipazione propositiva mediante azioni di supporto finalizzate al conseguimento dei risultati attesi.											

Linea strategica	1.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza					
Titolo obiettivo	REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE NELLA SEZ. "RISCHI CORRUTTIVI" DEL PIAO												
Descrizione	<p>La sez. "Rischi corruttivi" del PIAO prevede sia misure preventive generali che specifiche pertanto è compito della struttura dare prontamente corso alle singole misure favorendo un monitoraggio puntuale e rigoroso.</p> <p>Inoltre nel corso dell'anno 2025 sono previsti i seguenti ulteriori risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi • Promozione del Whistleblowing • Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione • Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi • Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche (N. misure generali attuate/n. misure previste = 100%; N. misure specifiche attuate/n. misure previste = 100%)</p> <p>FASE 2: Aggiornamento semestrale del registro degli accessi con pubblicazione entro il 31.7 e il 31.01.26</p> <p>FASE 3: Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 31.12</p>												
Risorse umane	Personale assegnato all'area di riferimento												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI												
Risultato atteso	Attuazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche - Aggiornamento del registro degli accessi - Aggiornamento e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica						3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino					
Titolo obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI NATURA COMMERCIALE												
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 avente ad oggetto il contenuto del presente obiettivo prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1); • l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2); • il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3). 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento e trasmissione entro 30 gg (31.07 e 31.01.26) al Segretario Generale di un report, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni</p> <p>AZIONE 2: Attestazione del rispetto dei tempi di pagamento e trasmissione di apposito report al Segretario Generale, in qualità di responsabile del sistema dei controlli interni, entro il 31.01.2026</p>												
Risorse umane	Funzionari apicali responsabili del procedimento istruttorio di liquidazione delle fatture commerciali Personale assegnato al Servizio Bilancio												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI LEGGE												
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali												

OBIETTIVI TRASVERSALI

Linea strategica	Azione strategica	Obiettivo gestionale	Tipologia	Obiettivo rilevante	Di performance organizzativa
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA'- POTENZIAMENTO E SVILUPPO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	SV	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	IMPLEMENTARE UN RINNOVATO SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI ANCHE INTEGRATO CON IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REVISIONE DEL SISTEMA REGOLAMENTARE	SV	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	INCREMENTARE LA PRESENZA DELLE "CASSETTE DELL'ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	RIQUALIFICAZIONE ORTI DI VIA CROCEFISSO E PARCO DELLA PACE	MG	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	REDAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE PGT	SV	X	
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	GESTIRE PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA PER LA PROMOZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO IN ATTUAZ. DELLA L.R. 26 /11/ 2019, N.18 FAVORENDO L'APPLICAZIONE DELLE FORME DI INCENTIVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE E DEL DOCUMENTO INQUADRAMENTO P.I.I.	SV	X	
2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	ATTUAZIONE PIANO DI GOVERNO TERRITORIO VIGENTE (EXTRA DUP)	MT	X	

3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.2 Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	MG	X	
2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO 4.SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività 4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre	PROSEGUIRE LE ATTIVITA' CON IL CONSORZIO PARCO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE "GRUBRIA"	MG	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	CONTRATTO PROJECT FINANCING: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PISCINA		X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	REALIZZARE GLI EVENTI DEL PROGRAMMA "SEREGNO CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT"	SV	X	
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro	CONTRASTO ALLA LUDOPATIA E PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO	MG	X	
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	POLO DELL'INNOVAZIONE	SV	X	
2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	OTTIMIZZAZIONE FUNZIONALE E GESTIONALE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI SEREGNO	SV	X	
2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI	SV	X	

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica								1.1 Governare, sostenere: legalità e sicurezza			
Titolo obiettivo	LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' POTENZIAMENTO E SVILUPPO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA												
Descrizione	Si continuerà, d'intesa con il servizio lavori pubblici ed i servizi informativi, l'implementazione dei punti video sorvegliati in città con il collegamento con le forze dell'ordine presenti sul territorio, garantendo la qualità del servizio di vigilanza												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Partecipazione al Bando per l'assegnazione di cofinanziamenti a favore dei comuni in forma singola o associata per tutte le funzioni di polizia locale, per l'acquisto di dotazioni tecnico strumentali, finalizzato all'ampliamento della videosorveglianza comunale</p> <p>FASE 2: Affidamento e conclusione dei lavori entro il 31.12.2025</p>												
Risorse umane	TROPE Umberto (referente responsabile obiettivo) CERVADORO Pietro VALZANI Davide FRIGERIO Manuela SILVA Massimiliano												
Risorse finanziarie	CAPITOLO 10052001												
Indicatori di performance	<p>FASE 1: Presentazione della domanda di finanziamento entro il 31 gennaio 2025</p> <p>FASE 2: Realizzazione di n.10 nuove postazioni</p>												
Risultato atteso	Potenziamento del sistema di videosorveglianza												

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino
Titolo obiettivo	IMPLEMENTARE UN RINNOVATO SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI ANCHE INTEGRATO CON IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REVISIONE DEL SISTEMA REGOLAMENTARE		
Descrizione	<p>Utilizzare il sistema dei controlli interni per coordinare una articolata rete di verifiche, che riguardano gli aspetti salienti della gestione, valutando l'efficienza dell'azione amministrativa, alla luce dei parametri di sana gestione, e dell'analisi dell'assetto amministrativo e dell'organizzazione verificando l'attuazione delle misure pianificate. A tal fine si intende:</p> <ol style="list-style-type: none"> implementare la capacità di rilevare, valutare e correggere le attività controllate, per indirizzarle ad un risultato più efficace nell'ambito della più ampia pianificazione strategica ed operativa; rinnovare il sistema di programmazione e controlli al fine di favorire un processo configurato e sistematico per fornire una ragionevole sicurezza sia in fase di programmazione che di controllo sul raggiungimento degli obiettivi con riguardo all'attendibilità dell'informativa finanziaria, all'efficacia e all'efficienza della sua attività operativa ed alla conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili. Nell'ambito di tali finalità si intende altresì avviare un coerente processo di riforma della disciplina regolamentare con particolare riferimento ai seguenti controlli: <ul style="list-style-type: none"> - il controllo di gestione; - il controllo di regolarità amministrativa e contabile; - il controllo strategico; - il controllo sulla qualità dei servizi; - il controllo sulle società partecipate; - la valutazione del personale. <p>Il suddetto sistema dovrà armonizzarsi con il sistema di prevenzione della corruzione che, confermando le scelte metodologiche di carattere generale che sono già state affrontate nei precedenti Piani, pone particolare attenzione all'interazione tra sistemi di pianificazione, controllo, misurazione della performance e prevenzione della corruzione.</p> <p>In tale prospettiva si valorizzerà tra l'altro:</p> <ol style="list-style-type: none"> l'implementazione del processo di digitalizzazione dei procedimenti e di monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli ad istanza di parte; la valorizzazione delle forme di consultazione pubblica e della commissione consiliare e presentazione delle misure previste nella sezione "Rischi corruttivi" del PIAO a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione <p>SISTEMA GESTIONALE</p> <p>Nel corso del triennio si implementeranno inoltre percorsi per l'introduzione di sistemi informativi preordinati al suddetto complessivo sistema dei controlli al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - facilitarne la leggibilità dei report interni; - dare maggiore evidenza degli obiettivi realmente strategici; - rinnovare la selezione degli indicatori delle attività ordinarie da monitorare; - attuare, anche valutando l'introduzione di apposito nuovo software, un monitoraggio periodico effettivo che consenta di conoscere per tempo lo stato di attuazione degli obiettivi e di adottare le opportune misure correttive quando se ne ravvisi la necessità. <p>Chiave del processo di rinnovamento sarà il principio <i>userfriendly</i> ovvero l'introduzione di modelli gestionali ed operativi supportati da sistemi informatici intuitivi, accessibili e semplici sia nell'utilizzo che nella consultazione sia da parte dei soggetti deputati alla pianificazione che da parte dei soggetti preposti alla attuazione degli obiettivi che da parte degli organi di controllo interno</p>		

Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Predisposizione e iscrizione all'ordine del giorno della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Regolamento sui controlli interni entro il 31.10</p> <p>FASE 2: Trasmissione al Nucleo di valutazione dell'aggiornamento del Sistema di misurazione e di valutazione della performance entro il 30.06</p> <p>FASE 3: Presentazione dei contenuti della sez. "Rischi corruttivi" del PIAO al personale entro 45 giorni dall'approvazione del PIAO</p> <p>FASE 4: Individuazione del partner tecnologico e implementazione dell'applicativo informatico per l'attivazione di un efficace sistema di controllo interno entro il 31.10</p>											
Risorse umane	Ricciardi Alfredo (referente responsabile obiettivo) Cervadoro Pietro Danili Emanuela Greco Franco Trope Umberto Scaramuzzino A. Danila Sparago Lorenzo Geniale Claudio Codurri Felice Abbiati Eugenia Orfanò Gessica Personale del Servizio Centro Elaborazione Dati e Sistemi informativi											
Risorse finanziarie												
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											
Risultato atteso	Aggiornamento del Regolamento sui controlli interni - Aggiornamento del Sistema di misurazione e di valutazione della performance - Presentazione dei contenuti della sez. "Rischi corruttivi" del PIAO al personale - Individuazione del partner tecnologico e implementazione dell'applicativo informatico per l'attivazione di un efficace sistema di controllo interno											

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	INCREMENTARE LA PRESENZA DELLE "CASSETTE DELL'ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE												
Descrizione	<p>Le "cassette dell'acqua" valorizzano l'utilizzo dell'acqua di rete e ne promuovono un uso consapevole: incoraggiare comportamenti ecologicamente sostenibili posizionando cassette dell'acqua in ulteriori zone della città così da consentire ad un sempre maggior numero di cittadini di disporre di acqua di qualità per uso alimentare a km zero, riducendo il consumo di contenitori plastici e le emissioni di CO2 ed altri inquinanti provocate dai trasporti.</p> <p>Nel territorio comunale sono state fino ad ora installate 4 cassette dell'acqua: nel corso del 2025 si intende installare almeno 1 nuova cassetta dell'acqua, a tal fine è necessario valutare se esistono le condizioni per proseguire con ulteriori installazioni, la cui effettiva esecuzione è vincolata alle attività impiantistiche del servizio manutenzioni (LLPP).</p>												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	Entro 31.12.2025												
Risorse umane	Scaramuzzino Angela Danila (referente responsabile obiettivo) Facchinetti Mauro Caforio Edy Maffioletti Nadia Formenti Franco Servizio Lavori Pubblici												
Risorse finanziarie													
Indicatori di performance	N. richieste predisposizioni a servizio manutenzioni/N. localizzazioni individuate =100%												
Risultato atteso	Installare almeno 1 nuova cassetta dell'acqua, a tal fine è necessario valutare se esistono le condizioni per proseguire con ulteriori installazioni, la cui effettiva esecuzione è vincolata alle attività impiantistiche del servizio manutenzioni (LLPP).												

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	RIQUALIFICAZIONE ORTI DI VIA CROCEFISSO E PARCO DELLA PACE												
Descrizione	<p>PROGETTO VIVERE INSIEME "IL MIO CANTUCCIO D'ORTO" SVILUPPO DELLA PARTECIPAZIONE E DI NUOVE FUNZIONI VERDI NEL QUARTIERE SANT'AMBROGIO – COFINANZIATO DA FONDAZIONE CARIPLO</p> <p>Progettualità partecipata, avviata nel 2023 a seguito della concessione cofinanziamento da parte di CARIPLO, da realizzarsi negli anni 2024-2025 con la collaborazione della società consortile Società Cooperativa "CSeL Consorzio Società Cooperativa Sociale", coinvolgimento di soggetto del terzo settore con il ruolo di "partner" come richiesto dal bando Cariplo, con cui è stato sottoscritto accordo di partenariato nel quale il Comune di Seregno riveste il ruolo di ente capofila.</p> <p>Con tale progettualità l'Amministrazione Comunale intende sostenere il protagonismo civico per la gestione condivisa dei beni comuni attraverso l'attivazione di patti con i cittadini, mediante lo strumento della "Cittadinanza attiva", che vogliono prendersi cura insieme all'Amministrazione comunale dei beni comuni (quali ad es. orti, giardini, parchi...).</p> <p>Il progetto coinvolge tre aree della struttura comunale configurandosi quindi come progettualità intersettoriale: Ambiente, Servizi alla persona, Lavori pubblici.</p> <p>Nella deliberazione 139/2022 sono state così declinate le rispettive competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Area Servizi per il territorio, nella persona del dirigente o suo delegato, il ruolo previsto dal progetto di Project manager e Financial manager a cui competono la governance del progetto, gli indirizzi progettuali, il supporto alla progettazione, la definizione, in condivisione con il partner, degli aspetti economico-finanziari e le tempistiche; • l'Area Servizi alla persona, nella persona del dirigente o suo delegato, quale referente per la promozione dei patti di collaborazione e per la gestione condivisa dei beni comuni in collaborazione con il servizio patrimonio. • l'Area Lavori pubblici, nella persona del dirigente o suo delegato, per le attività di individuazione RUP, inserimento delle opere nel programma triennale delle oo.pp., di affidamento, esecuzione e collaudo dei lavori di riqualificazione e la gestione condivisa dei beni comunali (servizio patrimonio). <p>È previsto il supporto del servizio comunicazione.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione condivisa dei beni comuni con i cittadini che vogliono prendersi cura dei beni comuni (quali ad es. orti, giardini, parchi, ...), a seguito di incontri con la dirigente dell'Area Servizi alla persona, individuata quale soggetto competente con DGG 139/2022, si è condiviso che lo strumento della "cittadinanza attiva" risulta preferibile e di più agevole applicazione rispetto ai "patti di collaborazione".</p> <p>Il progetto esecutivo non è stato approvato nei tempi previsti nel 2024 per sopraggiunta necessità di richiesta di autorizzazione ad ente terzo per il taglio del bosco. Pertanto si rende necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare il progetto suddividendolo in due - rivedere le tempistiche complessive - richiedere proroga a Fondazione Cariplo (6 mesi) 												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	

Diagramma di Gantt	<p>1. PROGETTO 1 - orti via Crocefisso (progettazione in carico a partner CSeL)</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione documentazione per approvazione progettazione esecutiva: Area LLPP (post variazione di bilancio) entro 31.7 - affidamento dei lavori: Area LLPP entro 31.10 - esecuzione lavori Area LLPP: entro 31.1.26 <p>2. PROGETTO 2 – sentiero bosco ex vivaio (progettazione in carico a partner CSeL)</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione autorizzazione paesaggistica provincia MB e autorizzazione regionale per riduzione bosco: entro 31.5 (cseL/Area Territorio per adempimenti conseguenti) - progettazione esecutiva: entro 30 gg dall’autorizzazione (a cura di CSeL-Partner) - predisposizione documentazione per approvazione progettazione esecutiva: Area LLPP entro 30 gg dalla presentazione del progetto - affidamento dei lavori: Area LLPP entro il 31.10 - esecuzione lavori Area LLPP: entro 31.1.26 <p>Comunicazione, governance, monitoraggio e valutazione: da gennaio a dicembre - Servizio Ambiente Attività di comunicazione istituzionale: da gennaio a dicembre con il supporto del Servizio Comunicazione</p>
Risorse umane	<p>Area Servizi per il territorio Scaramuzzino A. Danila (referente responsabile obiettivo) Facchinetti Mauro Formenti franco Caforio Edy Maffioletti Nadia</p> <p>Area Affari finanziari Cervadoro Pietro</p> <p>Area LL.PP Greco Franco – delegato/referente</p> <p>Servizio Comunicazione Lambrugo Sergio (comunicazione)</p>
Risorse finanziarie	<p>9022004 Interventi orti urbani bando fondazione Cariplo "Emblematici Provinciali" 9022002 Realizzazione e manutenzione straordinaria orti urbani 40000266 Contributo Fondazione Cariplo per bando "Emblematici Provinciali" per orti urbani</p>
Indicatori di performance	Rispetto delle tempistiche
Risultato atteso	Avvio ed esecuzione lavori per la riqualificazione degli orti di via Crocefisso e Parco della Pace
Condizioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. finanziamento capitolo con variazione di bilancio 2. acquisizione autorizzazione per riduzione bosco 3. concessione proroga da parte di Fondazione Cariplo

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO		Azione strategica				2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	REDAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE PGT											
Descrizione	<p>Al fine anche di recepire nello strumento urbanistico generale le normative emanate successivamente all'approvazione del vigente PGT, si rende quindi necessario adottare una Variante Generale del Piano di Governo del territorio sostenibile a "zero" consumo di suolo, che incentivi nuove costruzioni sul demolito, il recupero dell'edificato esistente e favorisca interventi di ristrutturazione e di recupero, anche funzionali, delle aree produttive dismesse al fine di garantire un equilibrio tra spazi occupati e spazi vuoti, tra abitazioni e aree verdi, tra spazi per il lavoro, il tempo libero e la cultura e in esito alla elaborazione del Piano di Sviluppo Strategico quale processo di progettazione partecipata e di condivisione della vision futura della città e del suo territorio.</p> <p>La variante dovrà quindi puntare sulla rigenerazione urbana per trovare un nuovo senso a luoghi emarginati ed emarginanti, ridare senso agli spazi e alle comunità che li utilizzano e attraversano, con il coinvolgimento delle persone. La rigenerazione deve diventare volano per migliorare la qualità della vita, della salute, la salubrità, la piacevolezza e l'abitabilità degli ambienti.</p> <p>L'avvio della procedura è stato approvato nel 2023 con delibera di Giunta nr. 83 del 11.07.2023.</p> <p>Nella delibera di avvio del procedimento è stata espressa la volontà di implementare l'Ufficio di Piano con un supporto specialistico che individui le strategie metodologiche per la redazione della variante generale partendo dal concetto di rigenerazione come sopra indicato, attraverso la predisposizione di un documento che - approvato dall'Amministrazione - diviene lo strumento da utilizzare per l'individuazione dell'estensione del PGT.</p> <p>Sulle basi di questo documento, nel corso del 2025 si avvierà la procedura di affidamento degli incarichi per la redazione del PGT che una volta conclusa consentirà con la fase progettuale.</p> <p>La procedura di affidamento per i documenti base del PGT (DdP, PdR, PdS) avverrà mediante gara pubblica e sarà espletata dall'ufficio gare-contratti del comune che si occuperà di redigere il disciplinare di gara ed il relativo bando previa predisposizione da parte del servizio staff (area servizi per il territorio) dei criteri di valutazione dell'offerta e dei requisiti tecnici-professionali da richiedere ai partecipanti.</p> <p>ulteriori documenti necessari per il PGT: come emerge dall'"Aggiornamento dei criteri attuativi della L.R. 12/2005 - modalità per la pianificazione comunale", approvati con DGR n. 1504 del 04.12.2023, accanto ai 3 atti fondamentali del PGT la normativa di settore affida ai comuni ulteriori compiti di pianificazione che i comuni, in raccordo con il PGT, devono definire. Pertanto sarà necessario redigere altri documenti la cui redazione verrà affidata con procedure autonome ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023.</p> <p>Le tempistiche per la predisposizione degli atti necessari, sono dipendenti e ne saranno quindi condizionate da numero di risorse presenti sia nel Servizio urbanistica (al momento della redazione del presente documento costituito da una risorsa a tempo pieno ed una part time (14 ore) ed in carenza due unità per trasferimento per cui ,per consentire lo svolgimento di alcune delle attività ordinarie non procrastinabili, è stata destinata momentaneamente al servizio una risorsa neoassunta del servizio edilizia privata), che nel Servizio staff carente della figura amministrativa da dedicare alla predisposizione degli atti amministrativi.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO

<p>Diagramma di Gantt</p>	<p>AZIONE 1: DIRIGENTE/STAFF Predisposizione atto approvazione linee strategiche: entro il 28.2 Predisposizione criteri di valutazione dell'offerta, requisiti tecnici-professionali da richiedere ai partecipanti, disciplinare d'incarico/capitolato prestazionale - Invio ufficio contratti entro il 30.4</p> <p>AZIONE 2: SERVIZIO CONTRATTI entro il 30.9 Revisioni Ultima stesura – pubblicazioni Nomina commissione Gara (fase amministrativa – fase valutativa offerta tecnica – fase conclusiva) (tempistica dipendente da numero partecipanti) Aggiudicazione (in collaborazione con Servizio Staff Territorio e Dirigente)</p> <p>AZIONE 3: SERVIZIO CONTRATTI Contratto: entro 60 gg dall'aggiudicazione</p> <p>AZIONE 4: DIRIGENTE/STAFF/SERVIZIO URBANISTICA Dare avvio alla progettazione: entro 5 gg dalla sottoscrizione del contratto</p> <p>AZIONE 5: Affidamenti: entro 30.9 per consentire coordinamento ed avvio attività contestualmente Avvio redazione: entro 31.10</p>
<p>Risorse umane</p>	<p>DIRIGENTE/STAFF Scaramuzzino Angela Danila (referente responsabile obiettivo) Perego Rita Rubin Alessandra</p> <p>SERVIZIO CONTRATTI Viganò Ivana Marisa Caforio</p> <p>DIRIGENTE/STAFF/SERVIZIO URBANISTICA Scaramuzzino Angela Danila Perego Rita Rubin Alessandra Colombo Alberto (PT 14 ore settimanali) Sala Mattia</p>

Risorse finanziarie	8011010 Spese funzionamento servizio urbanistica e edilizia privata: prestazioni di servizi
Indicatori di performance	RISPETTO DEI TEMPI
Risultato atteso	PER il 2025 aver dato avvio alla progettazione in collaborazione con gruppo PGT
Condizione	Utilizzo avanzo vincolato

Linea strategica	2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO		Azione strategica				2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	GESTIRE PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA PER LA PROMOZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO IN ATTUAZ. DELLA L.R. 26 /11/ 2019, N.18 FAVORENDO L'APPLICAZIONE DELLE FORME DI INCENTIVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE E DEL DOCUMENTO INQUADRAMENTO P.I.I.											
Descrizione	<p>Approvato il Documento di inquadramento ed individuate le politiche e le conseguenti azioni per la promozione della rigenerazione urbana in relazione alle modifiche introdotte nel corso 2021 alla L.R.18/2019, è stato concluso l'iter di adozione degli atti di competenza comunale volti al perseguimento di uno sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, del miglioramento della qualità funzionale e ambientale e socio-economica del territorio, mediante la promozione dei processi di rigenerazione urbana condivisi e partecipati.</p> <p>Le attività saranno quindi concentrate sulla gestione delle procedure che verranno attivate da parte di privati.</p> <p>Nel corso del 2025 verranno gestiti i piani relativi agli ambiti avviati nel 2024, e quelli che saranno presentati nel corso d'anno.</p> <p>In relazione a modalità e tempistiche ci si attiene a quanto stabilito dalla normativa regionale e dal documento di inquadramento, precisando che gli ambiti individuati con il documento di inquadramento sono attuabili solo mediante programmi integrati di intervento in variante al PGT.</p> <p>Le tempistiche istruttorie tecniche per la predisposizione degli atti necessari sono dipendenti e condizionate da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numero di risorse umane presenti che non coprono il fabbisogno ottimale sia nel Servizio urbanistica che nel Servizio staff; 2. svolgimento e conclusione della procedura di verifica dei progetti di opere a scomputo ed emissione relativi atti (parere congruità previa conferenza dei servizi interna) <u>da parte dell'area lavori pubblici nella figura del Responsabile opere a scomputo (ROS)</u> – secondo le modalità definite e stabilite dal vigente Regolamento per l'esecuzione, la vigilanza ed il collaudo delle attrezzature pubbliche o di interesse pubblico generale previste nelle convenzioni urbanistiche, guida operativa e check list. <p>Tale verifica è necessaria per la conclusione dell'istruttoria tecnica da parte del servizio urbanistica e quindi per la prosecuzione dell'iter.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Rispetto tempistiche L.R. n. 12/2005											
Risorse umane	<p>Scaramuzzino Angela Danila (referente responsabile obiettivo)</p> <p>Colombo Alberto (PT 14 ore settimana)</p> <p>Sala Mattia</p> <p>Greco Franco</p>											

Risorse finanziarie	<p>30000090 Diritti di segreteria - spettanza integrale - D.L. 342/'92</p> <p>40000170 Oneri di urbanizzazione primaria e smaltimento rifiuti per rilascio permessi a costruire, sanzioni forfettarie</p> <p>40000190 Contributo costo di costruzione per rilascio permessi a costruire</p> <p>40000200 Oneri di urbanizzazione secondaria per rilascio permessi a costruire</p> <p>40000290 Introiti per monetizzazione aree a standards</p> <p>40000295 Proventi da altre monetizzazioni</p>
Indicatori di performance	<p>N istruttorie avviate/n. proposte preliminari presentate e procedibili: 60%</p> <p>N. programmi proposti per l'adozione/n. programmi istruiti: 70%</p> <p>(compatibilmente con le condizioni di cui ai punti 1 e 2)</p>
Risultato atteso	<p>Nel corso del 2025 verranno gestiti i piani relativi agli ambiti avviati nel 2024, e quelli che saranno presentati nel corso d'anno.</p> <p>In relazione a modalità e tempistiche ci si attiene a quanto stabilito dalla normativa regionale e dal documento di inquadramento, precisando che gli ambiti individuati con il documento di inquadramento sono attuabili solo mediante programmi integrati di intervento in variante al PGT.</p>

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica										2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività
Titolo obiettivo	ATTUAZIONE PIANO DI GOVERNO TERRITORIO VIGENTE (EXTRA DUP)											
Descrizione	<p>Nel 2021 il documento di piano del PGT vigente è decaduto al termine del quinquennio prescritto dalla legge. Il PGT vigente è oggi costituito dal Piano delle regole e Piano dei servizi: pertanto la sua attuazione avviene attraverso piani attuativi o Permessi di costruire convenzionati previsti nel Piano delle Regole presentati dai privati.</p> <p>Nel corso del 2025 verrà avviata e/o conclusa l'istruttoria di quelle procedure presentate in corso d'anno o per cui si è già in fase di istruttoria.</p> <p>Le tempistiche istruttorie tecniche per la predisposizione degli atti necessari sono dipendenti e condizionate da: numero di risorse umane presenti che non coprono il fabbisogno ottimale sia nel Servizio urbanistica che nel Servizio staff; svolgimento e conclusione della procedura di verifica dei progetti di opere a scomputo ed emissione relativi atti (parere congruità previa conferenza dei servizi interna) <u>da parte dell'area lavori pubblici nella figura del Responsabile opere a scomputo (ROS)</u> – secondo le modalità definite e stabilite dal vigente Regolamento per l'esecuzione, la vigilanza ed il collaudo delle attrezzature pubbliche o di interesse pubblico generale previste nelle convenzioni urbanistiche, guida operativa e check list. Tale verifica è necessaria per la conclusione dell'istruttoria tecnica da parte del servizio urbanistica e quindi per la prosecuzione dell'iter.</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Rispetto tempistiche L.R. n. 12/2005											

Risorse umane	<p>Scaramuzzino Angela Danila (referente responsabile obiettivo)</p> <p>Colombo Alberto</p> <p>Sala Mattia</p> <p>Milione Biagio</p> <p>D'Addario Cristina</p> <p>Gili Marcella</p> <p>Fusi Alessandro</p> <p>Rizzato Alessandra</p> <p>Colombo Laura</p> <p>Borin Davide</p> <p>Rovelli Roberto</p> <p>Perego Rita</p> <p>Rubin Alessandra</p> <p>Piccoli Daniela</p> <p>Stramare Sofia</p> <p>Greco Franco</p>
Risorse finanziarie	<p>30000090 Diritti di segreteria - spettanza integrale - D.L. 342/'92</p> <p>40000170 Oneri di urbanizzazione primaria e smaltimento rifiuti per rilascio permessi a costruire, sanzioni forfettarie</p> <p>40000190 Contributo costo di costruzione per rilascio permessi a costruire</p> <p>40000200 Oneri di urbanizzazione secondaria per rilascio permessi a costruire</p> <p>40000290 Introiti per monetizzazione aree a standards</p> <p>40000295 Proventi da altre monetizzazioni</p>
Indicatori di performance	<p>N. proposte di approvazione di convenzioni/n. procedure presentate e procedibili: 70% (compatibilmente alle condizioni di cui ai punti 1 e 2)</p>
Risultato atteso	<p>Nel corso del 2025 verrà avviata e/o conclusa l'istruttoria di quelle procedure presentate in corso d'anno o per cui si è già in fase di istruttoria</p>

Linea strategica	3.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica					3.2 Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi					
Titolo obiettivo	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO											
Descrizione	<p>In esito alla proroga contrattuale sino al 31.12.2025, disposta da Agenzia TPL in correlazione alle tempistiche previste della gara di bacino e tenuto conto del personale in servizio urbanistica/staff, si provvederà ad:</p> <p>Implementare le procedure per l'attivazione, in concomitanza con l'attivazione del servizio di bacino prevista nel 2026, di un nuovo servizio di trasporto scolastico per le scuole d'infanzia, primaria e secondarie di I° grado degli istituti comprensivi statali "A.Moro", "A.Stoppani" e "G.Rodari" e <u>qualora ricorressero i presupposti, ovvero la sussistenza di domanda di mobilità residuale non soddisfatta dal programma di bacino (attualmente in fase di revisione da parte di Agenzia TPL)</u>, di un servizio flessibile a chiamata. Si segnala che il servizio di trasporto è fortemente condizionato da una conclamata carenza di personale di guida a livello nazionale.</p> <p>Efficientare, per anno 2025, la gestione del servizio di trasporto urbano e delle corse finalizzate scolastiche con l'obiettivo di fornire un servizio rispondente alle esigenze dell'utenza e capace di promuovere una nuova consapevolezza per un sistema di mobilità sostenibile, tramite l'incentivazione, in età scolare, all'utilizzo di servizi di trasporto collettivo. Ciò <u>compatibilmente con i vincoli di risorse umane/strumentali/economiche/contrattuali nonché alla criticità del mercato a reperire personale conducente</u></p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO

Diagramma di Gantt

FASE 1:

- valutazione con Agenzia TPL e/o altro soggetto di attivazione di un programma di collaborazione e/o incarico esterno per la definizione di un servizio di trasporto integrato entro il 31.03;
- indirizzi dell'Amministrazione Comunale funzionali alla strutturazione servizio/obiettivi da perseguire;
- predisposizione, in base agli indirizzi, di possibili scenari di strutturazione del nuovo servizio di trasporto scolastico che tengano conto della conclamata carenza di autisti, da sottoporre all'Amministrazione Comunale: entro 60 gg dagli indirizzi (*);
- indirizzo dell'Amministrazione Comunale in ordine allo scenario prescelto;
- attivazione di forme di consultazione preliminare di mercato: entro 45 gg dalla definizione dello scenario prescelto (*);
- ricezione osservazioni consultazione preliminare: 30 gg dalla pubblicazione avviso di consultazione (tempo minimo di legge);
- valutazione osservazioni pervenute: 30 gg dal termine per ricezione osservazioni (*);
- predisposizione criteri di valutazione dell'offerta, requisiti tecnici-professionali da richiedere ai partecipanti, capitolato prestazionale, relazione illustrativa, nomina commissione entro il 60 gg (con il supporto del Servizio Gare e contratti);
- espletamento della gara (fase amministrativa – fase valutativa offerta tecnica – fase conclusiva): tempi subordinati alla procedura di legge e in relazione al numero dei partecipanti);
- Indirizzo dell'Amministrazione Comunale in ordine a obiettivi da perseguire per l'eventuale implementazione del servizio flessibile a chiamata;
- verifica sussistenza e consistenza, a valle della revisione del programma di bacino, di domanda potenziale di mobilità residuale per l'attivazione del servizio a chiamata: entro 60 g dalla revisione del programma di bacino da parte di Agenzia (*);
- indirizzi dell'Amministrazione Comunale in ordine alle esigenze di mobilità residuale/obiettivi da perseguire solo qualora sussistesse una domanda potenziale di mobilità;
- predisposizione scenario con percorrenze, modalità, tipologia di affidamento del servizio a chiamata coerentemente con regolamentazione ART in ordine a vincolo di OSP (*condizionato all'implementazione delle risorse finanziarie, differenziazione adempimenti ART in relazione alle percorrenze*: entro 60 gg – 90gg in correlazione alla tipologia di adempimenti richiesti (*);
- predisposizione documentazione per affidamento del servizio a chiamata (*gli adempimenti sono correlati alle percorrenze stimate – acquisizione parere ART*): entro 60-90 gg dal parere ART in correlazione alla tipologia di adempimenti richiesti (**) (*);

FASE 2:

- affidamento servizio assistenza e sorveglianza a bordo mezzi per alunni scuole primarie a.s. 2025/2026: entro il 30.06;
- indirizzo dell'Amministrazione Comunale in ordine a agevolazioni tariffarie/disciplina di accesso al servizio di trasporto finalizzato scolastico;
- predisposizione atti conseguenti in ordine alle agevolazioni tariffarie a.s. 2025/2026 con conseguente addendum contrattuale per compensazioni tariffarie: entro 60 gg dagli indirizzi (*);
- predisposizione disciplina di accesso al servizio di trasporto finalizzato scolastico e implementazione piattaforma dedicata: entro 60 gg dagli indirizzi (*);
- definizione programma di esercizio a.s. 2025/2026: entro 60 gg dalla comunicazione degli orari definitivi dagli istituti scolastici;
- gestione, iscrizioni tramite piattaforma dedicata, delle iscrizioni al servizio finalizzato scolastico con eventuale definizione di graduatoria: entro il 31.08 (*);
- gestione iscrizioni tardive/variazioni/rinunce dal 01.01 al 31.12;
- monitoraggio del servizio e adozione di misure correttive dal 01.01 al 31.12;
- gestione informazione all'utenza dal 01.01 al 31.12;
- trasferimenti risorse/compensazioni tariffarie dal 01.01 al 31.12

Risorse umane	<p>FASE 1 Scaramuzzino Angela Danila (referente responsabile obiettivo) Perego Rita Rubin Alessandra Viganò Ivana Caforio Marisa</p> <p>FASE 2 Scaramuzzino Angela Danila Perego Rita Rubin Alessandra</p>
Risorse finanziarie	<p>10021001 Servizio trasporti vari 10021002 Spese per trasporti</p>
Indicatori di performance	<p>FASE 1 N. fasi previste/n. fasi attuate nel rispetto dei tempi =100%</p> <p>FASE 2: Attivazione del servizio ad orario a regime delle attività didattiche nel rispetto delle previsioni N. domande pervenute/n. domande istruite = 100% N. comunicazioni all'utenza gestite/N. comunicazioni previste= 100%</p>
Risultato atteso	<p>Efficientare il servizio per l'anno 2025 e strutturare un nuovo servizio integrato da attivarsi in concomitanza con l'attivazione del servizio di bacino</p>
Condizioni	<p>(*) fase che necessita completamento fasi precedenti per essere avviata</p> <p>L'obiettivo è strettamente correlato alle attività di Agenzia TPL in ordine alla revisione del programma di bacino, all'attivazione procedure di gara e alla conseguente definizione della data di subentro del nuovo operatore di bacino. L'Agenzia, attualmente titolare del contratto di trasporto urbano, prorogherà detto contratto sino al subentro dell'operatore di bacino.</p> <p>Per l'attivazione del servizio a chiamata, occorre accertare preventivamente la sussistenza di domanda di mobilità residuale (accertabile solo dopo la revisione del Piano di bacino da parte di Agenzia) e le modalità di affidamento che sono differenziate in funzione delle percorrenze stimate e al momento non definibili. Anche la documentazione richiesta da ART è subordinata alla definizione delle percorrenze e delle modalità come da delibere ART 53/2024, 154/2019, 64/2024 e 117/2024.</p>

Condizioni	<p>(*) fase che necessita completamento fasi precedenti per essere avviata</p> <p>L'obiettivo è strettamente correlato alle attività di Agenzia TPL in ordine alla revisione del programma di bacino, all'attivazione procedure di gara e alla conseguente definizione della data di subentro del nuovo operatore di bacino. L'Agenzia, attualmente titolare del contratto di trasporto urbano, prorogherà detto contratto sino al subentro dell'operatore di bacino.</p> <p>Per l'attivazione del servizio a chiamata, occorre accertare preventivamente la sussistenza di domanda di mobilità residuale (accertabile solo dopo la revisione del Piano di bacino da parte di Agenzia) e le modalità di affidamento che sono differenziate in funzione delle percorrenze stimate e al momento non definibili. Anche la documentazione richiesta da ART è subordinata alla definizione delle percorrenze e delle modalità come da delibere ART 53/2024, 154/2019, 64/2024 e 117/2024.</p>
------------	--

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
	4.SEREGNO GUARDA AVANTI: UNA VISIONE OLTRE		4.1 Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre									
Titolo obiettivo	PROSEGUIRE LE ATTIVITA' CON IL CONSORZIO PARCO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE "GRUBRIA"											
Descrizione	<p>Proseguire con le attività avviate attraverso una collaborazione sinergica finalizzata all'implementazione di progettualità all'interno del Parco sul territorio comunale attraverso la sottoscrizione di specifici accordi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. accordo di collaborazione per lo sviluppo del progetto "PARCHI E INFRASTRUTTURE VERDI SEREGNO EST" che prevede la realizzazione dei progetti: INFRASTRUTTURE VERDI 2 (Lotto A – Dosso, Lotto B – Lazzaretto, Lotto C – Orti Lazzaretto) e NEXUS ULTIMA FRONTIERA(**) 2. Progetto INFRASTRUTTURE VERDI (Comune di Desio capofila – finanziato da Regione Lombardia)* <p>Nel corso del 2024 si è sottoscritto un accordo per Manutenzione straordinaria forestale delle aree boscate pubbliche all'interno del parco nei comuni di Seregno, Paderno Dugnano e Varedo"</p> <p>Le tempistiche istruttorie tecniche per la predisposizione degli atti necessari, sono dipendenti e ne saranno quindi condizionate da numero di risorse presenti sia nel Servizio urbanistica (al momento della redazione del presente documento costituito da una risorsa a tempo pieno ed una part time (14 ore) ed in carenza due unità per trasferimento per cui, per consentire lo svolgimento di alcune delle attività ordinarie non procrastinabili, è stata destinata momentaneamente al servizio una risorsa neoassunta del servizio edilizia privata), che nel Servizio Staff carente della figura amministrativa da dedicare alla predisposizione degli atti amministrativi a conclusione dell'istruttoria tecnica.</p> <p>* tempistiche dipendenti dai tempi di esproprio delle aree nel Comune di Desio ** le tempistiche sono dipendenti dall'espletamento della procedura di esproprio in capo al servizio Patrimonio Area LLPP</p>											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO

Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: Progetto "PARCHI E INFRASTRUTTURE VERDI SEREGNO EST" a) Variante puntuale Piano di Governo del territorio(**): Previa adozione, predisposizione documentazione per approvazione → dicembre 2025 b) Progetto esecutivo e dichiarazione pubblica utilità - predisposizione documentazione per approvazione progetto entro il 31.12</p> <p>AZIONE 2: Progetto INFRASTRUTTURE VERDI (Comune di Desio capofila – finanziato da Regione Lombardia)* a) Variante puntuale Piano di Governo del territorio: Previa adozione, predisposizione documentazione per approvazione entro il 31.12 b) Progetto esecutivo e dichiarazione pubblica utilità - predisposizione documentazione per approvazione progetto entro il 31.12</p> <p>*tempistiche dipendenti dai tempi di esproprio delle aree nel Comune di Desio ** le tempistiche sono dipendenti dall'espletamento della procedura di esproprio in capo al servizio Patrimonio Area LLPP</p>
Risorse umane	<p>Scaramuzzino Angela Danila (referente responsabile obiettivo) Colombo Alberto Rubin Alessandra</p> <p>Servizio Patrimonio Area LLPP Riva Carmen Mario Colombo</p>
Risorse finanziarie	<p>9021028 Spese per adesione Consorzio Plis GruBria 9052035 Interventi di riqualificazione PLIS 9022003 Interventi per il progetto Nexus Oltre Frontiera 40000265 Contributo Comune di Desio per progetto Nexus 9022011 Trasferimenti al Comune di Desio (Comune capofila) per il progetto infrastrutture verdi finanziato con contributo regionale Decreto n.11111/2022 40000276 Contributo regionale per Progetto Infrastrutture Verdi per esproprio aree (Comune di Desio capofila) 9022021 Interventi per lavori di manutenzione Progetto Infrastrutture Verdi 9022020 Progetto infrastrutture verdi - esproprio aree 8012001 Acquisizioni Aree 40000278 Contributo regionale per Progetto Infrastrutture Verdi 9022031 Gestione forestale delle aree boscate pubbliche nel Parco Grugnotorto Villoresi e Brianza Centrale (progetto collegato a bando Cariplo)</p>
Indicatori di performance	<p>Rispetto delle tempistiche</p>

Risultato atteso	Proseguire con le attività avviate attraverso una collaborazione sinergica finalizzata all'implementazione di progettualità all'interno del Parco sul territorio comunale attraverso la sottoscrizione di specifici accordi ovvero accordo di collaborazione per lo sviluppo del progetto "PARCHI E INFRASTRUTTURE VERDI SEREGNO EST" che prevede la realizzazione dei progetti: INFRASTRUTTURE VERDI 2 (Lotto A - Dosso, Lotto B - Lazzaretto, Lotto C - Orti Lazzaretto) e NEXUS ULTIMA FRONTIERA e il Progetto INFRASTRUTTURE VERDI (Comune di Desio capofila - finanziato da Regione Lombardia)
------------------	---

Linea strategica	1 SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti									
Titolo obiettivo	CONTRATTO PROJECT FINANCING: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PISCINA											
Descrizione	Monitoraggio e controllo investimenti previsti nel Project Financing della gestione del Centro Natatorio della Porada. Attività esercitate dal Direttore dell'Esecuzione degli interventi previsti dal gestore InSport.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	Inizio lavori: 01/01/2025											
Risorse umane	Franco GRECO Pietro CERVADORO Giovanni DE MICHELE Leopoldina COPPOLA Roberta MESIANO Simona ROPPO											
Risorse finanziarie	Le risorse sono previste nell'ambito del Bilancio di Previsione											
Indicatori di performance	Stato di avanzamento lavori al 31.12 = 30% con alea del 90%											
Risultato atteso	Interventi di riqualificazione entro il 31.12 nella misura del 30%											

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica						1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti				
Titolo obiettivo	REALIZZARE GLI EVENTI DEL PROGRAMMA "SEREGNO CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT"											
Descrizione	Il titolo di "Seregno Città Europea dello Sport 2025" rappresenta un'opportunità unica per la città di Seregno per mettere in mostra la sua passione per lo sport e la sua capacità di organizzare eventi di alto livello. L'obiettivo è quello di realizzare il programma secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale che prevede una vasta gamma di iniziative, che coinvolgeranno molteplici discipline sportive rivolte a diverse fasce d'età.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE1 DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DEL PALINSESTO DELLE INIZIATIVE da realizzarsi in occasione della "Città Europea dello Sport 2025", direttamente a cura del Comune di Seregno e in collaborazione con gli stakeholders del territorio e le Federazioni Sportive</p> <p>FASE 2 COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE per la realizzazione di eventi e progetti di rilievo</p> <p>FASE 3 ATTUAZIONE FUND RISING E SPONSORSHIP per il reperimento di risorse economiche e tecniche per la realizzazione delle iniziative facenti parte di "Città Europea dello Sport 2025"</p>											

Risorse umane	<p>Servizio Sport:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corrado Gianni - Catalano Mario - Ballabio Alice - Ciranna Franca - Colombo Ilaria - Lanza Rosaria <p>Servizio Strade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ardolino Raimondo <p>Ufficio Comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lambrugo Sergio - Indovino Stefano - Viganò Giorgia - Decarli Sara Jane <p>Polizia Locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Milione Carmine <p>Protezione Civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezza Eugenio 	
Risorse finanziarie	<p>Uscite:</p> <p>Cap. 6011014: 11.800€</p> <p>Cap. 6011021: 210.000€</p> <p>Cap. 6011023: 200.000€</p> <p>Cap. 6011024: 5.000€</p> <p>Cap. 1011017: 25.000€</p> <p>Cap. 1011018: 20.000€</p> <p>Entrate:</p> <p>Cap. 20000501: 50.000€</p>	
Indicatori di performance	Fase 1	<p>Realizzare eventi in modalità diretta, in collaborazione, per tramite dei bandi contributi o attraverso la concessione di patrocini in misura > n. 90 prevedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il coinvolgimento di diverse discipline sportive in misura > n. 15 - Eventi di sensibilizzazione, inclusivi e/o afferenti a discipline paralimpiche in misura > n. 10 - Conferenze e incontri con atleti e professionisti dello sport in misura > n. 10
	Fase 2	<p>Attuare gli eventi finanziati dal 1° Bando contributi entro il 30 settembre 2025</p> <p>Pubblicare il 2° Bando contributi per eventi e progetti entro il 31 luglio 2025</p> <p>Coinvolgere associazioni e gruppi per tramite attraverso il Bando contributi e la concessione di patrocini in misura > n.30</p>
	Fase 3	<p>Acquisire sponsorizzazioni per un valore > 50.000 €</p>

Risultato atteso	L'obiettivo è rendere Seregno una vera e propria "Sport City" concretizzando la visione dell'attività motoria come strumento di salute e benessere cittadino anche attraverso il coinvolgimento delle istituzioni di riferimento e le Associazioni del territorio. SI vuole inoltre rendere la pratica sportiva cittadina accessibile a tutti attraverso la promozione di attività inclusive e di integrazione.
------------------	---

Linea strategica	1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	Azione strategica	1.2 Promuovere, garantire, proteggere: la persona al centro									
Titolo obiettivo	CONTRASTO ALLA LUDOPATIA E PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO											
Descrizione	a) prevenzione del gioco compulsivo-patologico e tutte le conseguenze da ciò comportate, attraverso iniziative di informazione e di educazione, che realizzino la condivisione di un'offerta pubblica e gratuita pensata per valorizzare il tempo libero dei cittadini all'interno dei singoli quartieri, al fine di promuovere relazioni positive, favorendo la continuità affettiva-familiare e l'aggregazione sociale nella comunità (azione a cura dell'Area Servizi alla persona); b) prevenzione con azioni rivolte alle imprese per diffondere una differente cultura di approccio al gioco d'azzardo; c) promozione, realizzando azioni e adottando provvedimenti per sostenere le attività commerciali che fanno la scelta di dismettere le slot-machines, eventualmente sollecitando la Regione a sostenere la riconversione dei locali; d) gestione di competenza del Regolamento GAP.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	FASE 1: Realizzazione di almeno n.1 evento pubblico rivolto a politici e operatori sul tema del contrasto al gioco d'azzardo (azione a cura dell'Area Servizi alla persona) FASE 2: Proposizione di ordinanza sindacale di limitazione degli orari di funzionamento degli apparecchi per il gioco d'azzardo, come da relazione sulla portata e sulle evidenze di criticità del fenomeno ludopatico sul territorio comunale elaborata dall'Ufficio di Piano e dall'interlocuzione con i gestori dei locali entro 31/12/2025											
Risorse umane	Lorenzo Sparago (Referente) Andrea Bagarotti Emanuela Danili Umberto Trope Maurizio Guerrini Vincenzo Piscopo Monica Imperato											
Risorse finanziarie	-----											

Indicatori di performance	FASE 1: Rispetto delle previsioni e delle previsioni progettuali come richieste da ATS FASE 2: Rispetto delle previsioni
Risultato atteso	Contrastare la diffusione e l'incremento delle patologie conseguenti alla pratica del gioco d'azzardo lecito che preveda vincite in denaro.

Linea strategica	3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	Azione strategica	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino									
Titolo obiettivo	POLO DELL'INNOVAZIONE											
Descrizione	E' prevista la realizzazione, nell'area dell'ex clinica Santa Maria, di un POLO DELL'INNOVAZIONE con la finalità di favorire e stimolare le imprese e attività produttive nel territorio comunale, fornendo servizi di formazione tecnica superiore mediante insediamento di una pluralità di ITS per rispondere sia ai bisogni occupazionali sia alla necessità di profili professionali innovativi, nonché servizi di incubazione di impresa, di innovazione e spazi per <i>academy professionale</i> , insediando ed offrendo spazi per la relativa gestione a soggetti qualificati, implementando e realizzando il relativo progetto anche mediante la Programmazione Negoziata di Interesse Regionale (LR 19/2019) - ACCORDO DI RILANCIO ECONOMICO, SOCIALE E TERRITORIALE (AREST) con Regione Lombardia, anche attuando appositi accordi attuativi dell'accordo quadro in essere con AREXPO.											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: Attività di progettazione ed esecuzione accordi attuativi con Arexpo S.p.a., declinata in apposito obiettivo dell'Area LL.PP. e Patrimonio;</p> <p>FASE 2: In conseguenza della avvenuta conferma del finanziamento, riapprovazione della proposta di Arest e stipula definitiva dell'Accordo con Regione Lombardia, entro i tempi condivisi con Regione Lombardia e comunque entro il 31/12/2025 (salvo diversa data se indicata dalla Regione), fornendo a Regione quanto richiesto in sede di istruttoria;</p> <p>FASE 3: Formalizzazione della Associazione Temporanea di Scopo o strumento equivalente fra gli ITS coinvolti entro il 31/12/2025 ovvero secondo quanto richiesto ai fini della stipula dell'Arest;</p> <p>FASE 4: Definizione di una pluralità di servizi di innovazione da insediare nel Polo, in coerenza e a completamento delle attività di formazione tecnica, contemplando una pluralità di forme di offerta degli spazi destinati a tali attività e di livelli di partnership delle imprese o reti di imprese o soggetti qualificati, da individuarsi nel rispetto delle regole dell'evidenza pubblica, laddove applicabili, individuando gli opportuni modelli di governance entro il 31/10/2025;</p> <p>FASE 5: Partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il finanziamento di piani di sviluppo, inserendo il progetto del Polo unitamente a quello di riqualificazione della ex cappella sita nella medesima area, entro i termini di scadenza del bando ovvero il 7/04/2025; perseguimento, sia attraverso la partecipazione ad altri bandi di finanziamento pertinenti, pubblici e privati, sia attraverso le più efficaci forma di coinvolgimento di potenziali investitori, in connessione o sponsorizzazione con la gestione operativa dei servizi offerti nel Polo, di ulteriori finanziamenti utili a contenere l'impiego di risorse del bilancio comunale ovvero a migliorare il PEF del progetto, anche avvalendosi dell'apporto professionale di soggetti esperti entro il 31/10/2025;</p>											

Risorse umane	Ricciardi Alfredo (RESPONSABILE) Sparago Lorenzo Cervadoro Pietro Danili Emanuela Greco Franco Scaramuzzino A. Danila
Risorse finanziarie	-----
Indicatori di performance	Rispetto delle previsioni
Risultato atteso	Realizzazione sull'area dell'ex Clinica Santa Maria di un polo dell'innovazione in grado di offrire personale qualificato alle attività produttive del territorio ed in grado di offrire servizi di supporto e sviluppo a favore delle imprese e del territorio, con avvio delle attività, secondo l'attuale cronoprogramma, nell'autunno 2027 ovvero in tempo utile per l'anno scolastico 2027/28.

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività									
Titolo obiettivo	OTTIMIZZAZIONE FUNZIONALE E GESTIONALE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI SEREGNO											
Descrizione	In dettaglio, l'obiettivo prevede sia attività di ottimizzazione e razionalizzazione delle attuali sedi comunali che una più generale migliore valorizzazione del patrimonio generale dell'ente e introduzione del servizio energy manager											
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO
Diagramma di Gantt	<p>AZIONE 1: RIMODULAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI E RIASSETTO E OTTIMIZZAZIONE DELL'INTERO PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • FASE 1: Definizione e rimodulazione/ottimizzazione e riassetto della sede di via Umberto I entro il 31/5 • FASE 2: Predisposizione di un primo cronoprogramma degli interventi di adeguamento della sede di via Umberto I entro il 31/7 • FSE 3: Completamento entro il 31/12 del progetto di ottimizzazione delle sedi idoneo a stabilizzare l'assetto definitivo entro la fine del mandato amministrativo, da svilupparsi in correlazione con l'implementazione di piani urbanistici attuativi e/o di variante al fine di verificare opportunità di inserimento in essi, a titolo di opere di urbanizzazione, per il perseguimento del presente obiettivo <p>AZIONE 2: ANALISI E OTTIMIZZAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO COMUNALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase 1: Individuazione e affidamento del servizio di energy manager entro il 30/9 											
Risorse umane	Franco GRECO (Responsabile) Alfredo RICCIARDI Pietro CERVADORO Lorenzo SPARAGO Danila A. SCARAMUZZINO Emanuela DANILI Eugenio DEZZA Carmen RIVA Giovanni DE MICHELE											
Risorse finanziarie	-----											
Indicatori di performance	RISPETTO DELLE PREVISIONI											

Risultato atteso	Ottimizzazione e razionalizzazione delle attuali sedi comunali che una più generale migliore valorizzazione del patrimonio generale dell'ente e introduzione del servizio energy manager
------------------	--

Linea strategica	2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	Azione strategica						2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività					
Titolo obiettivo	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI Extra DUP Riqualificare i parcheggi cittadini, rendendoli sicuri e confortevoli, attraverso interventi manutentivi nelle strutture, implementazione di segnaletica LED conta-posti, nuove modalità di pagamento elettronico e implementazione di un App per la verifica dei parcheggi liberi												
Catalogazione obiettivo	Trasversale	SI	NO	Se trasversale è prevista supervisione del Segretario?	SI	NO	Obiettivo rilevante	SI	NO	Di performance organizzativa	SI	NO	
Diagramma di Gantt	<p>FASE 1: gennaio/aprile:</p> <p>a) Analisi e verifica proposta di finanza di progetto; b) In assenza di proposta da privato, avvio predisposizione documentazione di gara</p> <p>FASE 2: Affidamento della concessione del servizio entro il 31 dicembre 2025</p>												
Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • TROPE Umberto (Referente Responsabile) • GRECO Franco • CERVADORO Pietro 												
Risorse finanziarie	(7.000.000,00€)												
Indicatori di performance	Rispetto delle previsioni e delle tempistiche												
Risultato atteso	Ricerca nuovo operatore della gestione dei parcheggi insistenti nel territorio comunale, in grado di garantire elevati standard qualitativi del servizio erogato e riqualificazione delle strutture inerenti i parcheggi sotterranei												

ALL. B.1) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

PESATURA DEGLI OBIETTIVI RITENUTI DI PARTICOLARE VALENZA STRATEGICA E DI RILEVANTE IMPATTO DEFINITA DALLA GIUNTA COMUNALE AI SENSI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VIGENTE (CAPITOLO 8)

Linea strategica	Azione strategica	Descrizione obiettivo	Peso definito dalla G.C.
2. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	REDAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE PGT	1
1. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DELLE PERSONE	1.5 Valorizzare, supportare promuovere: lo sport per l'aggregazione e il bene di tutti	CONTRATTO PROJECT FINANCING: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PISCINA	2
3. SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEI SERVIZI	3.1 Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino	POLO DELL'INNOVAZIONE	2
2.SEREGNO GUARDA AVANTI: DALLA PARTE DEL TERRITORIO	2.1 Promuovere, sviluppare, garantire: il territorio al servizio della collettività	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI	2

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

CITTA' DI SEREGNO



ALL. C) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

PARTE I.....	5
1. Premessa.....	5
2. Analisi del contesto territoriale	5
PARTE II	8
1. Definizione di corruzione.....	8
PARTE III	9
1. Riferimenti normativi.....	9
PARTE IV	10
1. Gli attori del contrasto alla corruzione	10
1.1 <i>Il responsabile della prevenzione della corruzione</i>	10
1.2 <i>Altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione</i>	11
PARTE V	14
Il modello operativo anticorruzione	14
1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	14
2. L'approvazione del Piano triennale anticorruzione	15
3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.....	16
4. Verifica delle attività svolte	18
5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)	18
6. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)	19
PARTE VI.....	20
1. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	20
1.1 <i>Indirizzi generali: i provvedimenti amministrativi</i>	20
1.2 <i>Indirizzi specifici</i>	20
1.3 <i>Il controllo delle decisioni</i>	21
2. <i>Rotazione del personale e conseguenze a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva</i>	21
2.1 <i>Rotazione personale dirigente</i>	22
2.2 <i>Rotazione personale titolare di posizione organizzativa</i>	23
2.3 <i>Rotazione del restante personale</i>	23
2.4 <i>Rotazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale</i>	24
3. Il ruolo dei dirigenti.....	24
3.1 <i>Garanzia di imparzialità e di indipendenza</i>	25
3.1.1 <i>Il procedimento amministrativo</i>	25
3.1.2 <i>Elargizioni di contributi di natura socio-economica e contributi ad enti associativi</i>	25
4. Il Codice di comportamento	26
5. Le misure sulla trasparenza ed integrità	26
PARTE VII.....	27

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

1. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	27
PARTE VIII	28
1. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere	28
PARTE IX	29
1. Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi	29
PARTE X	30
1. Le segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	30
1.1 <i>La procedura di segnalazione</i>	30
1.2 <i>La tutela del dipendente che segnala un illecito</i>	30
PARTE XI	32
1. Adozione misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001	32
PARTE XII	34
1. Attività incompatibili	34
2. Posizioni dirigenziali	34
3. Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)	34
3.1 <i>Esercizio di poteri autoritativi e negoziali</i>	35
3.2 <i>Le misure previste dal Comune di Seregno</i>	35
4. Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici	36
PARTE XIII	37
1. Le misure in materia di appalti pubblici e i patti di integrità	37
PARTE XIV	43
1. Formazione del personale	43
PARTE XV	44
1. Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti variamente partecipati dal Comune di Seregno e modalità di vigilanza	44
PARTE XVI	45
Le misure per la trasparenza	45
1. La pubblicazione dei dati informativi	45
2. Il formato dei dati informativi e gli obblighi di pubblicazione	45
3. L'accesso civico	46
3.1 - <i>Che cos'è e come si esercita</i>	46
3.2 <i>Tutela dell'accesso civico</i>	46
4. Misure sulla trasparenza, Piano anticorruzione e ciclo della performance	47
4.1 - <i>Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure</i>	47
4.2 - <i>Il ruolo del Nucleo di valutazione</i>	47
5. La sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	48

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

6. Obiettivi e risorse per l'attuazione delle misure sulla trasparenza	48
7. Controlli, responsabilità e sanzioni	48
7.1 - Controlli	48
7.2 - Responsabilità e sanzioni	48

Allegato 2 – Formulari per dichiarazioni diverse

Allegato 3 – Patto di integrità

Allegato 4 – Sezione “Amministrazione trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione”

Allegato 5 - Area servizi alla città e sviluppo economico (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

Allegato 6 - Area servizi alla persona (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

Allegato 7 - Area servizi di staff (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

Allegato 8 - Area affari economico-finanziari (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

Allegato 9 - Area Lavori Pubblici e Patrimonio (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

Allegato 10 - Area servizi per il Territorio (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

Allegato 11 - Area servizi Polizia Locale (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2025/2027)

PARTE I

1. Premessa

Il presente Piano conferma le scelte metodologiche di carattere generale che sono già state affrontate nei precedenti Piani, prima fra tutte la mappatura e la valutazione del rischio, l'analisi del rischio e l'individuazione di specifiche misure di contrasto.

Particolare attenzione è stata posta anche all'interazione tra sistemi di pianificazione, controllo e misurazione della performance e Piano triennale, laddove ciascuna di queste attività si interseca con le altre, in quanto l'adozione di un Piano, il più possibile esaustivo in tutte le sue parti, è d'aiuto anche per attività di miglioramento gestionale e di valutazione della performance. In particolare, nel Documento Unico di programmazione trovano precisa collocazione anche obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

In merito alle misure di carattere specifico è stata svolta un'operazione di "assessment" delle stesse attraverso un'attenta ricognizione delle misure e dei relativi indicatori di attuazione; sono state quindi elaborate delle tabelle che costituiscono un utile strumento di pianificazione delle misure e di successivo controllo, riconducibili alle diverse specificità operative dell'ente.

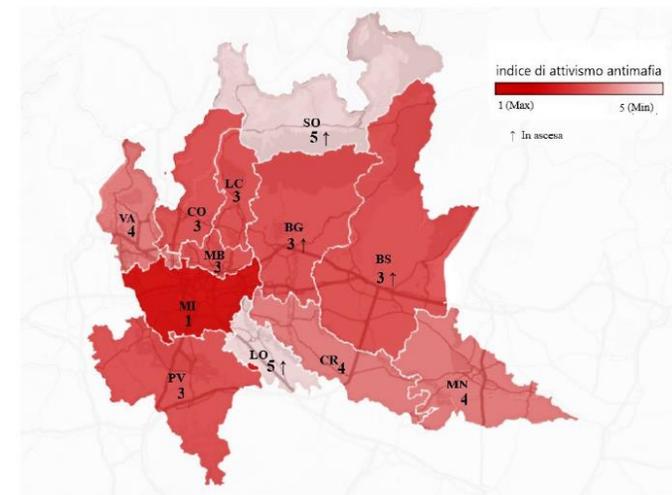
2. Analisi del contesto territoriale

Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, quali il traffico e lo spaccio di stupefacenti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite che hanno interessato la Lombardia durante l'anno 2023, documentano la presenza prevalente e in costante crescita della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente nel territorio.

Le attività delle Forze di polizia e della DIA nell'anno in esame sono proseguite anche sul piano più squisitamente preventivo mediante le verifiche antimafia nei confronti delle imprese interessate alle opere collegate al PNRR e a quelle connesse alle Olimpiadi di Milano-Cortina 2026.

Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi dai quali è emersa una propensione dei gruppi criminali mafiosi, in particolar modo della 'ndrangheta, a essere presenti in una pluralità di settori economici e imprenditoriali: quello della ristorazione è risultato indubbiamente il più attrattivo; nei territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, la presenza di compagini riconducibili alla stessa è stata confermata da numerose operazioni dalle quali risulterebbero operativi 24 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano- Lonate Pozzolo (VA)), Como (locali di Erba,

Figura 1 Mappa dell'impegno antimafia sociale in Lombardia, per provincia (riferita al mondo Istituzionale, politico ed associazionistico)



*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cernusate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno e Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte) e Pavia (locali di Pavia e Voghera).

Ma, sempre con riferimento alla 'ndrangheta, sono emersi interessi anche nell'edilizia, in ambito immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli, come accertato in sede di istruttorie antimafia svolte dalla Prefettura di Milano, che hanno consentito di emettere provvedimenti interdittivi a carico di altrettante aziende attive nei citati settori economici.

Sebbene l'azione di contrasto delle istituzioni abbia ridimensionato la consistenza di molti gruppi della criminalità calabrese, il loro particolare dinamismo li rende sfuggenti a causa delle continue fasi di rigenerazione e rinnovamento strutturale, non sempre desumibili dalle evidenze investigative/giudiziarie, dell'innesto di nuovi sodali ovvero dall'interazione con altri sodalizi, anche di differente matrice o provenienza geografica.

Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla 'ndrangheta, di specifiche pronunce giudiziarie che ne attestino il radicamento, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative di cosa nostra e camorra.

Nello specifico, la criminalità organizzata siciliana è dotata di una spiccata autonomia, sebbene mantenga forti i legami con l'area geografica di origine e anche per tale matrice criminale, il core business è rappresentato dall'infiltrazione del tessuto economico nei settori maggiormente attrattivi: attività ricettive e di ristorazione, commercio di autoveicoli, edilizia, attività connesse al ciclo del cemento.

La presenza, invece, della camorra sul territorio lombardo riscontra la tendenza ad operare in maniera occulta con modalità operative diverse e più funzionali alla gestione degli affari, con l'intenzione di destare il minore allarme sociale possibile e l'ulteriore fine di non attrarre le attenzioni delle istituzioni preposte a vigilare.

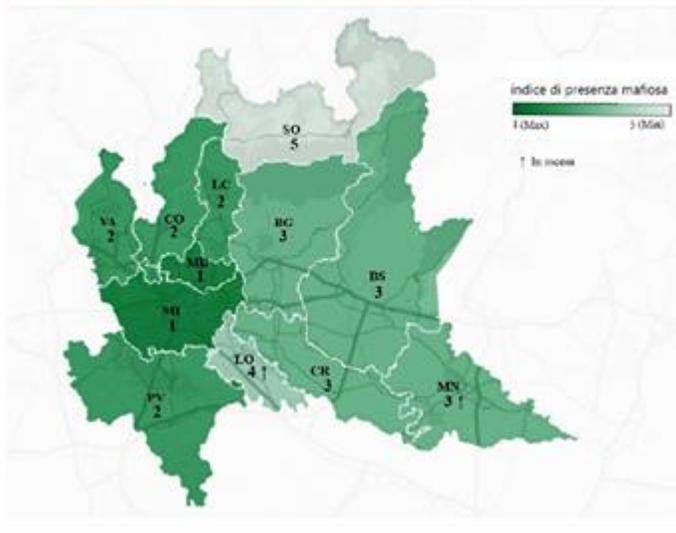
Sebbene meno visibile sul territorio, la criminalità campana non è da ritenersi meno pericolosa per invasività e capacità di nuocere al tessuto sociale e imprenditoriale legale.

Nel periodo in esame non si sono registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza permanente di sodalizi facenti capo alla criminalità organizzata pugliese; tuttavia, negli ultimi anni, si sono registrate incursioni di gruppi criminali pugliesi, non necessariamente riconducibili alla criminalità mafiosa, indirizzati al compimento di reati inerenti al traffico di armi e/o di stupefacenti ovvero alla commissione di rapine complesse ai danni di caveau, depositi o furgoni blindati, oppure semplici estorsioni.

Nel 2023 le evidenze giudiziarie hanno fatto registrare esiti di indagini incentrate sul traffico e spaccio di stupefacenti organizzato in forma associativa talvolta con caratteristiche anche di transnazionalità; il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza di organizzazioni di origine albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria, etc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, con proiezioni in altri Paesi europei come Belgio, Olanda e Spagna.

La criminalità straniera è in ogni modo presente ed operante non soltanto nel narco traffico ma anche in altri settori con

Figura 2 Mappa della presenza mafiosa in Lombardia, per provincia (Fonte: CRIS)



*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

particolare riguardo ai reati predatori e sfruttamento della prostituzione, tratta di essere umani e anche immigrazione clandestina.

Per concludere si può affermare che dalle indagini emerge il ricorso, da parte delle diverse strutture criminali, a prescindere dal loro livello di organizzazione, agli innovativi canali di comunicazione nel tentativo di eludere l'azione di contrasto: dark web e piattaforme di comunicazione cryptografate sono, infatti, i nuovi strumenti che si sono rapidamente diffusi tra narcotrafficienti e pusher.

A tal proposito, il 17 ottobre 2023, durante la quale la Guardia di Finanza di Milano ha eseguito, a conclusione dell'operazione "Madera 2", una misura cautelare nei confronti di 46 soggetti italiani, spagnoli, albanesi e cinesi per associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti e riciclaggio.

L'indagine, quale estensione della precedente operazione "Madera" (2022) ha documentato un canale di importazione di hashish e marijuana approvvigionata dalla Spagna e destinata principalmente alle piazze di Milano e Monza Brianza.

Il gruppo, diretto da 4 soggetti, utilizzava piattaforme criptate per le comunicazioni, nonché automezzi preparati per il trasporto delle partite di stupefacente, aveva contatti con fornitori sul territorio iberico e si appoggiava a una rete di cittadini cinesi per trasferire in forma anonima ingenti somme di denaro.

(Fonte: liberamente tratto da RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – anno 2023)

In questo contesto, si inserisce l'aggiornamento del PTPCT del Comune di Seregno che, pur confermando le misure obbligatorie previste dall'ordinamento, non rinuncia ad introdurre specifiche misure di contrasto nell'ambito di quei processi che risultano essere particolarmente sensibili al fenomeno, come evidenziato nella L. n.190/2012.

PARTE II

1. Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Vedi Piano Nazionale anticorruzione).

Il PNA 2019 distingue la definizione di "corruzione" in *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli e comportamenti propri* che si evincono in ambito penalistico, da quella di "prevenzione della corruzione" ovvero *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012"*.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" in quanto introduce in modo organico e mette a sistema una pluralità di misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

PARTE III

1. Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC -Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, adottato con delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022.
- Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023).

PARTE IV

1. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge n.190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Con provvedimento sindacale prot. int. n.5518 del 29 gennaio 2019 è stato individuato nel Segretario Generale, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, oltre quanto previsto nel PNA 2019, svolge in particolare i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversamente disposto, propone all'organo di indirizzo politico nell'ambito della predisposizione del PIAO (Piano Integrato delle attività e organizzazione), per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi PTPCT) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b) definisce, con il supporto del Servizio Risorse Umane, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione nel prevenire fenomeni corruttivi;
- d) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione 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;
- e) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) d'intesa con il dirigente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversamente disposto, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- h) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora un dirigente lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- i) in qualità di Responsabile per la trasparenza controlla gli adempimenti circa gli 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, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- j) presidia il processo di accesso civico e accesso civico generalizzato;
- k) ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità 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) in base alla data di scadenza definita ogni anno dall'ANAC (solitamente entro il mese di gennaio) e all'apposita scheda riepilogativa predisposta dalla stessa autorità, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione;
- m) pubblica sul sito istituzionale il documento di attestazione e la scheda di sintesi del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di cui al D. Lgs. n.33/2013, a seguito dell'emanazione da parte di ANAC di apposita delibera e della relativa griglia di attestazione.

1.2 Altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione

a. l'autorità di indirizzo politico:

- a) il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- b) la Giunta comunale adotta, sentita la Commissione Legalità, il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- c) la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, anche mediante la consultazione della Commissione Legalità, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

A tale riguardo va precisato che il novellato art. 1 co. 8 della legge n. 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, dispone che tra i contenuti necessari e imprescindibili del PTPCT vi siano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La definizione di tali obiettivi è assegnata all'organo di indirizzo politico, anche mediante la consultazione della Commissione Legalità, e nella fattispecie alla giunta comunale, alla quale spetta anche l'eventuale decisione di adottare modifiche organizzative volte ad assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del proprio ruolo in autonomia e con piena effettività.

b. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- a) sono individuati nel PTPCT e svolgono attività di coordinamento nell'attuazione delle misure e di informativa nei confronti del responsabile e dei dirigenti, affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione in materia della prevenzione della corruzione.
- b) osservano ed applicano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

c. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 2) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 3) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- 5) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- 6) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Inoltre, secondo le previsioni recate dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001 i dirigenti:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle misure anticorruzione di cui sono responsabili e dispongono con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

d. il Nucleo di valutazione:

- 1) partecipa al processo di gestione del rischio, fornendo eventualmente pareri in merito alla metodologia di valutazione del rischio.
- 2) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- 3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- 4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- 1) cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- 2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 3) propone l'aggiornamento periodico del Codice di comportamento;

f. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio, con particolare riferimento all'analisi e alla valutazione dei rischi;
- 2) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- 3) segnalano le situazioni di illecito al RPCT, al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- 1) osservano le misure contenute nel PTPCT, previa dichiarazione di averne preso visione ricorrendo al modello c) dell'allegato 2;
- 2) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

PARTE V

Il modello operativo anticorruzione

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge n.190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione*.

A livello periferico, è attribuita alla Giunta Comunale l'adozione, nell'ambito del PIAO (Piano Integrato delle attività e organizzazione), del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, salvo diversamente disposto.

L'attuazione del Piano risponde all'obiettivo dell'A.N.AC. di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'ente nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano, quindi, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità, della legalità e del buon funzionamento. Inoltre, è finalizzato anche a:

- a) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'ente a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- b) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- c) assicurare la correttezza dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- d) coordinare le misure di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni;
- e) promuovere la cultura della trasparenza sensibilizzando ulteriormente i dipendenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione on line e sull'opportunità di procedere alla pubblicazione di dati ulteriori nell'interesse dei cittadini, affinché il funzionamento della macchina amministrativa e i processi decisionali e organizzativi siano pienamente conoscibili e intelleggibili;
- f) rendere consapevole l'intera struttura del nuovo diritto di accesso civico in capo a qualunque cittadino, così come disciplinato dal decreto legislativo n. 97/2016 di modifica del decreto legislativo n. 33/2013, affinché la portata di questo cambiamento nell'accesso agli atti venga colta nella sua interezza e ci si possa conseguentemente adeguare nell'evadere con tempestività, pur alla luce delle Linee Guida ANAC sui limiti all'accesso civico generalizzato, le eventuali richieste pervenute all'Ente ai sensi del novellato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

A fronte delle competenze e degli obblighi attribuiti dalla legge sono previste altrettante responsabilità in caso di violazione o mancata ottemperanza da parte dei soggetti interessati. L'art.1 della legge n.190/2012 al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Al comma 12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile anticorruzione risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art.1.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Gli obiettivi previsti dal presente Piano, oltre alle misure specificatamente individuate in relazione alla valutazione del rischio, sono:

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	2025	2026	2027
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	X	X	X
	Promozione del Whistleblowing	X	X	X
	Mantenimento e pubblicazione del registro degli accessi	X	X	X
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte	X	X	X
	Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente	X		
	Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione	X	X	X
	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi	X		

N.B. L'indicazione della tempistica è riferita all'anno di compiuta realizzazione dell'obiettivo; resta inteso che la misura resterà poi stabilmente acquisita all'insieme delle misure anticorruzione.

2. L'approvazione del Piano triennale anticorruzione

Il Piano, come detto, e salvo quanto diversamente disposto, è approvato dalla Giunta Comunale ogni anno entro il 31 gennaio, sentita la Commissione Legalità. Ogni anno poi l'aggiornamento del Piano avviene secondo le seguenti modalità:

- a) entro il 15 Dicembre ciascun Dirigente, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al Responsabile le proprie proposte di aggiornamento sia con riferimento alla valutazione del rischio dei processi di propria competenza che delle misure opportune per prevenire fenomeni corruttivi, secondo le modalità stabilite dal Responsabile;
- b) entro il 15 Gennaio dell'anno successivo il Responsabile, sulla base delle informazioni raccolte e previo confronto con la Commissione Legalità, aggiorna il Piano nell'ambito del PIAO e lo propone per l'approvazione alla Giunta Comunale, salvo se diversamente disposto;

c) entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva, nell'ambito del PIAO, il "Piano Triennale di anticorruzione" per il relativo triennio, salvo se diversamente disposto.

Eventuali variazioni in corso d'anno sono possibili su proposta del Responsabile a seguito di significative violazioni delle norme in materia oppure quando si verificano importanti mutamenti organizzativi.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

L'individuazione delle aree di rischio permette di identificare, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, quelle che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

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 corruttivo. 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 gestione del rischio di corruzione è il processo mediante il quale si introducono modalità operative da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

a) *mappatura dei processi significativi e soggetti a rischio attuati dall'amministrazione ove per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).*

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso anche di più amministrazioni.

In ogni caso anche la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

b) *valutazione del rischio per ciascun processo ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nel compiere queste valutazioni, vengono considerati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:*

- 1) livello di interesse esterno, quantificato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- 2) grado di discrezionalità del decisore: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolta o negli atti prodotti ed esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- 3) livello di sensibilità del processo a fenomeni corruttivi, inteso come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;
- 4) opacità del processo decisionale, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- 5) impatto sull'immagine dell'Ente, misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

Per ogni rischio mappato, la valutazione di esposizione al rischio è espressa mediante un giudizio qualitativo ricorrendo alla scala di misurazione ordinale di seguito descritta:

CRITICO	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta rilevanti costi sia in termini di sanzioni che di immagine
MEDIO	Il processo è caratterizzato da apprezzabile discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi sia in termini di sanzioni che di immagine
BASSO	Il processo è caratterizzato da modesta discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; il processo seppur attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, non presenta significative criticità. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi non comporta o comporta costi scarsi e/o irrilevanti sia in termini di sanzioni che di immagine

- c) *trattamento del rischio: al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori, come rappresentate nei relativi allegati distinti per centro di responsabilità, sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.*

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno. Nell'ambito del presente PTPCT, negli appositi allegati, sono individuate le aree di rischio specifiche e per esse sono stabilite altresì le misure di prevenzione e contrasto ed i relativi indicatori di misurazione.

4. Verifica delle attività svolte

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il funzionamento del sistema dei controlli interni e secondo i tempi stabiliti per ciascuna misura di prevenzione.

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, il RPCT provvede, su base annuale, alla redazione di una relazione circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT. La relazione è inoltrata al Sindaco, alla Commissione Legalità, ai dirigenti e al Nucleo di valutazione entro il 15 dicembre ovvero nel diverso termine indicato dall'ANAC con propri provvedimenti.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del PIAO (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione). Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione del monitoraggio intermedio e finale e costituiranno elementi per la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale.

5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

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. 1, d.lgs. 33/2013), occorre, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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 di *adeguatezza, pertinenza e limitazione* a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di *esattezza e aggiornamento* dei dati, 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. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone 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. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati

Il Responsabile della protezione dei dati è individuato in una professionalità diversa dal Responsabile anticorruzione. Nello specifico con provvedimento del Commissario Straordinario n.56 del 24 maggio 2018. Tale responsabilità è attribuita a avv. Vincenzo Andrea Piscopo.

Si è evitata la sovrapposizione dei due ruoli che potenzialmente può limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al Responsabile della protezione dei dati che al Responsabile anticorruzione.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati costituisce una figura di riferimento anche per il Responsabile anticorruzione, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

6. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Con decreto del Sindaco prot. n.50109 del 23.09.2019 è stato nominato, ai sensi dell'art. 33-ter, comma 1, del D.L. n. 179/2012, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012, il Segretario Generale, nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento (almeno annuale) delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)".

PARTE VI

1. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

1.1 Indirizzi generali: i provvedimenti amministrativi

I provvedimenti conclusivi di ogni procedimento amministrativo sono assunti in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Le proposte deliberative di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale devono essere obbligatoriamente motivate e accompagnate dall'attestazione di regolarità tecnica a cura del responsabile del procedimento, che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'adozione del provvedimento stesso.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà avere contezza dell'intero procedimento amministrativo, ed esercitare eventualmente il diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

La motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Pertanto, i provvedimenti amministrativi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e devono riportare sia il nominativo del responsabile dell'istruttoria che del responsabile del procedimento, con relativa firma.

Per i procedimenti *ad istanza di parte*, l'attività istruttoria e decisionale deve essere rigorosamente condotta rispettando l'ordine cronologico di arrivo dell'istanza al protocollo. Tale principio generale può essere motivatamente derogato in presenza di particolari casi di urgenza o di impossibilità a rispettare il suddetto ordine (es. in caso di forza maggiore, per evitare un danno grave ed irreparabile per l'ente o per terzi...).

I procedimenti amministrativi sono assegnati dai dirigenti con criteri di imparzialità, di causalità e di rotazione.

Le determinazioni e le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio *online* mentre per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sono predisposti appositi elenchi in forma tabellare riportanti, oltre agli estremi del provvedimento, anche l'oggetto del provvedimento medesimo.

In ogni provvedimento amministrativo devono essere valutate le condizioni del responsabile del procedimento e di istruttoria ovvero che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nonché relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, secondo i modelli proposti nel relativo allegato al presente Piano, che sono custoditi agli atti d'ufficio.

1.2 Indirizzi specifici

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

- a) astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale; la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- b) Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.
- c) Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- d) Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione;
- e) Specifica motivazione sulla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- f) rotazione di dirigenti e dei funzionari, nella modalità di seguito riportate, nei settori particolarmente esposti alla corruzione per i quali è alto il valore di rischio; la rotazione può essere garantita anche all'interno dello stesso settore ma su attività/procedimenti diversi; la rotazione non si applica per le figure infungibili, le quali dovranno essere espressamente individuate dal dirigente e giustificate nell'ambito dei provvedimenti di attribuzione delle responsabilità di procedimento; sono comunque ritenuti infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa e/o specifiche professionalità;
- g) effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano ove previste;
- h) monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, con particolare attenzione ai procedimenti ad istanza di parte;
- i) monitoraggio periodico a cura di ciascun dirigente del rispetto da parte di tutti i dipendenti ed in particolare quelli esposti a fenomeni corruttivi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" e del Codice di comportamento aziendale.

1.3 Il controllo delle decisioni

Sono soggette al controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati dal Segretario Generale, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Seregno, sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa e al Regolamento sul funzionamento dei controlli interni vigenti.

MISURA SPECIFICA: Le risultanze del controllo sono definite secondo le modalità previste dal citato Regolamento.
--

2. Rotazione del personale e conseguenze a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva

Con deliberazione n.13 del 4 febbraio 2015 e con il PNA 2019 l'ANAC ha definito indirizzi operativi e i criteri guida per i meccanismi di rotazione dei dipendenti dell'Ente. In particolare, si richiamano i seguenti principi:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- a) la rotazione del personale, ancor prima che fondamentale strumento anticorruzione (art. 1, comma 4, lettera e della legge n. 190/2012), è "da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici". La rotazione del personale, con l'introduzione della normativa di cui alla legge n. 190/2012, ancorché non unico strumento di prevenzione della corruzione, è di fatto una delle misure fondamentali da prevedere obbligatoriamente ad ogni approvazione e aggiornamento del piano anticorruzione dell'Ente, definendone i criteri e gli indirizzi operativi. L'attuazione di tale misura va altresì monitorata e rendicontata in maniera periodica e continuativa.
- b) Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, la possibilità effettiva di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici laddove la valutazione del rischio risulta più elevata.
- c) L'attuazione di tale misura tiene conto di possibili limiti che ne impediscono o ne riducono l'effettiva applicabilità. Limiti catalogabili come segue:
 - 1) *limiti oggettivi*, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire quelle competenze professionali necessarie a svolgere determinate attività ad elevato contenuto tecnico/specialistico. Pertanto, non si deve dar luogo a misure di rotazione dei dipendenti se le stesse potrebbero pregiudicare fortemente l'ordinario funzionamento degli uffici inficiando, in quantità e qualità, l'erogazione dei servizi agli utenti. Limiti di tale natura si incontrano soprattutto in strutture organizzative con un ristretto numero di dipendenti;
 - 2) *limiti soggettivi*, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela dell'imparzialità, del buon andamento, del prestigio della pubblica amministrazione con i diritti del lavoratore. A tale proposito, sui criteri generali di rotazione definiti da ciascun Ente deve essere inviata opportuna informativa alle organizzazioni sindacali che, pur non potendo aprire alcuna fase di negoziazione in materia, hanno comunque la facoltà di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.

Per il Comune di Seregno, quindi, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

2.1 Rotazione personale dirigente

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico è fissata al limite minimo legale, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Eventuali deroghe alla presente disposizione sono opportunamente motivate in sede di attribuzione degli incarichi dirigenziali.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali e nel caso di impossibilità ad applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'ente applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento.

2.2 Rotazione personale titolare di posizione organizzativa

Per il personale titolare di incarichi nell'area delle posizioni organizzative addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, l'incarico è attribuito ad altro soggetto, previa valutazione delle competenze e delle professionalità, a prescindere dall'esito della valutazione riportata, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per il personale titolare di incarichi nell'area delle posizioni organizzative addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico è fissata salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Eventuali deroghe alla presente disposizione sono opportunamente motivate in sede di attribuzione degli incarichi.

2.3 Rotazione del restante personale

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nell'ufficio è determinata salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Costituiscono indirizzi specifici alla attuazione della rotazione, i seguenti principi:

- 1) risulterà prevalente, a parità di profili di rischio e di criticità correlate, la presenza in quel determinato servizio, da molti anni, del medesimo dipendente;
- 2) sarà adeguatamente soppesato e considerato il rispetto della professionalità acquisita, nonché il titolo di studio e il percorso scolastico/formativo di provenienza;
- 3) si privilegerà inoltre la rotazione tra categorie funzionali omogenee e, in seconda battuta, tra personale con il medesimo profilo e orario di servizio;
- 4) nel provvedimento di trasferimento è espressamente indicato il periodo di affiancamento e il soggetto "tutor" al quale il dipendente interessato dalla rotazione è assegnato;
- 5) deroghe alla rotazione possono essere previste qualora l'individuazione dei dipendenti a cui applicarsi tale misura conduca a personale prossimo alla pensione, o comunque la cui data di pensionamento è certa e ravvicinata nel tempo. Per tale fattispecie si valuterà caso per caso, anche alla luce dei predetti criteri.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali e nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento.

L'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza. Ogni provvedimento di rotazione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con il Dirigente d'Area interessato, dovrà contenere dettagliata e opportuna motivazione ed essere successivamente trasmesso, per conoscenza, alle RSU locali.

2.4 Rotazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione verifica la sussistenza a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

MISURA SPECIFICA: In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- a) per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e all'attribuzione di altro incarico;
- b) per il personale non dirigenziale procede, per il tramite del RPCT, all'assegnazione ad altro servizio/ufficio.

L'applicazione della misura è valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

3. Il ruolo dei dirigenti

Come detto e secondo le previsioni recate dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001 i dirigenti:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

3.1 Garanzia di imparzialità e di indipendenza

3.1.1 Il procedimento amministrativo

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal dirigente e dal responsabile del procedimento.

Laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Dirigente e al responsabile della prevenzione indicando con puntualità quanto accaduto.

3.1.2 Elargizioni di contributi di natura socio-economica e contributi ad enti associativi

In tema di elargizioni di contributi di natura socio-economica ed elargizioni di contributi ad enti associativi senza scopo di lucro, oltre quanto definito nei regolamenti vigenti, l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico si ispira ai seguenti criteri generali:

- d) rispondenza dell'attività statutaria del soggetto richiedente al programma di governo ed agli altri atti di indirizzo approvati dal Consiglio comunale o, quanto meno, alle finalità dell'ente enunciate dallo Statuto del Comune;
- e) corrispondenza delle iniziative/attività proposte dal richiedente con i programmi dell'Amministrazione comunale, compreso il Piano esecutivo di gestione;
- f) natura dell'attività svolta dal richiedente, a carattere sostitutivo, integrativo o complementare rispetto a quella dell'Amministrazione comunale;
- g) livello di aderenza ai programmi dell'Amministrazione comunale;
- h) contenuti qualitativi dell'iniziativa o dell'attività proposta;
- i) natura, qualità e genere degli istanti e/o degli associati;
- j) numero di persone interessate all'iniziativa/attività;
- k) durata temporale dell'iniziativa/attività;
- l) diffusione sul territorio;
- m) carattere di originalità e/o di innovatività dell'iniziativa o del programma;
- n) gratuità delle prestazioni rese o livello dei costi di partecipazione a carico dell'utenza;
- o) entità del contributo richiesto rispetto all'importo complessivo e all'eventuale sostegno economico già assicurato da altri soggetti pubblici o privati;
- p) capacità economico-organizzative ed esperienze maturate dal richiedente;
- q) capacità economica espressa dal grado di autonomia finanziaria e dalla capacità di coinvolgere sponsor diversi;
- r) rapporto tra costo previsto e risultato perseguito;
- s) eventuale titolarità di una concessione assentita dal Comune di Seregno, ai sensi della vigente regolamentazione in materia, a canone abbattuto ed entità dell'abbattimento medesimo;
- t) presenza di contributi, in qualunque forma concessi, da parte di soggetti pubblici o privati.

La Giunta comunale, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, stabilisce ai fini dell'erogazione dei benefici economici di cui sopra, l'ammontare delle risorse finanziarie da assegnare ai dirigenti delle Aree competenti, in relazione alle diverse

tipologie di attività.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo, nelle modalità e nelle forme dai Regolamenti vigenti.

Laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Dirigente e al responsabile della prevenzione indicando con puntualità quanto accaduto.

4. Il Codice di comportamento

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.p.R. n.62/2013, il Comune di Seregno ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione, un proprio Codice di comportamento. Le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Copia del codice è trasmessa via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnata ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

MISURA SPECIFICA: Almeno una volta all'anno il Dirigente incontra il personale dipendente, anche in seduta plenaria, per verificare l'efficacia delle misure in esso previste, segnalando all'U.P.D. eventuali proposte correttive e/o integrative. Lo stesso Codice di comportamento è oggetto di aggiornamento almeno biennale, a cura dell'U.P.D..

5. Le misure sulla trasparenza ed integrità

Le misure sulla trasparenza ed integrità fanno parte integrante del presente Piano triennale sulla prevenzione della corruzione

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nelle misure allegate, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel presente Piano e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.

In ogni caso il RPCT fornisce ogni supporto ed assistenza utile al fine di applicare efficacemente i contenuti delle misure sulla trasparenza e l'integrità.

Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

PARTE VII

1. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune in modo tale che il cittadino abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa.

L'aggiornamento deve essere tempestivo e comunque almeno ogni due anni.

Ogni variazione relativa ai dati di un procedimento amministrativo è opportunamente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" e viene data comunicazione tempestiva al RPCT.

In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste *ex lege*, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.

L'ente pubblica sul proprio sito istituzionale, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi..

MISURA SPECIFICA: Ai fini dei monitoraggi intermedi e finali, ciascun settore deve dotarsi di un sistema di monitoraggio della corretta gestione dei procedimenti amministrativi che indichi per ogni tipologia di procedimento:

- a) il servizio competente

- b) i termini di durata

e che riporti per ciascun procedimento concretamente gestito:

- (1) l'oggetto e data di avvio del procedimento;
- (2) il nominativo del responsabile del procedimento;
- (3) la data di conclusione del procedimento;
- (4) eventuali sospensioni.

Sulla base di tale sistema, con la periodicità prevista dai monitoraggi intermedi e finali, il dirigente fornirà al Servizio "Programmazione e controlli" i relativi report sintetici; il Servizio "Programmazione e controlli" potrà controllare i dati forniti mediante consultazione del sistema di monitoraggio introdotto nel settore. Ovviamente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di usuale esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 26 marzo 2013, modificato e integrato con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 12 luglio 2017, secondo le rispettive regole di funzionamento.

PARTE VIII

1. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Il responsabile del procedimento e il responsabile di istruttoria, interessati da attività propedeutiche alla stipulazione di contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dichiarano, ricorrendo al modello a) dell'allegato 2, di non trovarsi in condizione di conflitto di interesse, anche potenziale, sia in relazione alla propria posizione che di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente o soggetti con i quali si hanno frequentazioni abituali.

MISURA SPECIFICA: Con cadenza semestrale i Dirigenti trasmettono al RPCT e al Servizio "Programmazione e controlli" un report attestante tale monitoraggio.

PARTE IX

1. Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA SPECIFICA:

- a) In occasione della prima seduta utile, ciascun componente della commissione dichiara, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ricorrendo al modello f) dell'allegato 2.
- b) I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa dichiarano in occasione della attribuzione dell'incarico di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ricorrendo al modello f) dell'allegato 2.
- c) Inoltre, per i dirigenti, in sede di attribuzione dell'incarico dirigenziale, dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità previste dalle norme vigenti, ricorrendo al modello i) dell'allegato 2.

PARTE X

1. Le segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

1.1 La procedura di segnalazione

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

Il Comune di Seregno ha attivo il sistema di segnalazione Whistleblowing tramite un progetto Open chiamato "Whistleblowing PA" (<https://www.whistleblowing.it/>), che fornisce un sistema gratuito e certificato per le segnalazioni Whistleblowing.

Il link di accesso al portale delle segnalazioni per il Comune di Seregno da parte dei dipendenti/utenti esterni è: <https://comunediseregno.whistleblowing.it/>.

Il nuovo portale non richiede una registrazione per poter effettuare una segnalazione.

Inoltre è possibile ricorrere al modello pubblicato in "Amministrazione trasparente" - Altri contenuti - Anticorruzione. In particolare, il modello di segnalazione pubblicato, debitamente compilato, potrà essere inviato al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Seregno:

- a) mediante invio del "modello di segnalazione illeciti", pubblicato sul sito comunale, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato (info.segnalazioni@seregno.info). In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale, mettendo come destinatario il "Comune di Seregno all'att.ne del Responsabile della prevenzione della corruzione"; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".
- c) in alternativa, la segnalazione può essere effettuata compilando on line l'apposito form presente nella sotto-sezione "Altri contenuti - corruzione" di Amministrazione trasparente. Anche in questo caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza;
- d) mediante la procedura ANAC "Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing", accedendo da Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione - Segnalazione di altri illeciti e irregolarità (/Whistleblowing").

1.2 La tutela del dipendente che segnala un illecito

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- b) all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- c) all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- d) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- e) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- f) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- g) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

PARTE XI

1. Adozione misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o dei dipendenti può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, secondo quanto previsto dal titolo IX del vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

In ogni caso, l'incompatibilità sussiste solo quando l'attività collaterale sia caratterizzata da elementi qualificanti di natura quantitativa quali la protrazione nel tempo, il grado di complessità, la non episodicità, la stabilità, la ripetitività, la professionalità richiesta per il suo svolgimento, l'ammontare significativo dei compensi nonché un potenziale conflitto di interesse che anche in astratto può compromettere il principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con prestazione lavorativa non eccedente la metà del debito orario può essere chiesta per lo svolgimento di attività anche concomitanti a condizioni che non si generi un conflitto di interesse anche di natura potenziale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Sono inoltre consentite le attività gratuite:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- a) che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero, purchè non interferenti con le esigenze di servizio e non assumano il carattere dell'attività professionalmente resa;
- b) le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro e presso Società e Associazioni sportive dilettantistiche purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio.

Il dipendente a tempo pieno può iscriversi ad albi od ordini professionali, qualora le disposizioni che disciplinano le singole professioni lo consentano, con preclusione dell'attività libero professionale, in qualsiasi forma esercitata, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.

Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione:

- a) le partecipazioni sociali non caratterizzate da responsabilità gestionali;
- b) la partecipazione in imprese familiari o agricole che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, fermo restando l'obbligo della preventiva autorizzazione e, comunque, in assenza di un conflitto di interessi anche potenziale fra l'attività amministrativa e quella societaria;
- c) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

MISURA SPECIFICA: Annualmente ciascun dirigente acquisisce dai responsabili di procedimento e di istruttoria apposita dichiarazione attestante di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati per i quali sussistono cause di incompatibilità, ricorrendo al modello g) dell'allegato 2. Apposito report deve essere trasmesso al RPCT e al Servizio "Programmazione e controlli" entro il 31 gennaio di ogni anno.

PARTE XII

1. Attività incompatibili

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

2. Posizioni dirigenziali

MISURA SPECIFICA: Annualmente pertanto ogni dirigente dichiara l'insussistenza di situazioni di incompatibilità, utilizzando l'apposito modello h) dell'allegato 2. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

3. Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Pertanto, i soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o autonomo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con l'ente.

Si evidenzia che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

3.1 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune, i poteri sopra accennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

3.2 Le misure previste dal Comune di Seregno

MISURE SPECIFICHE:

- a) Il rappresentante legale della società che conclude rapporti giuridici con il Comune di Seregno, in occasione della sottoscrizione del contratto o atto analogo, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Seregno che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali e che hanno partecipato a procedimenti amministrativi aventi ad oggetto benefici e vantaggi per l'operatore, ricorrendo modello b) dell'allegato 2;
- b) Ogni dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro, ricorrendo al modello d) dell'allegato 2, dichiara di prendere atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. Le sanzioni per il caso di violazione del divieto sono:
- c) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- d) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.
- e) Annualmente il servizio Risorse Umane comunica all'RPCT e al servizio "Programmazione e controlli" l'elenco di dipendenti cessati che rientrano nelle condizioni innanzi citate e le dichiarazioni acquisite.

4. Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

MISURA SPECIFICA: Ogni dipendente, nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, ricorrendo al modello I) dell'allegato 2, dichiara di non trovarsi nella condizione descritta all'art.42 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"; di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione prevista dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse previste nel Codice di comportamento del Comune di Seregno. Le dichiarazioni sono rese in ogni fase della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e sono depositate agli atti d'ufficio.

PARTE XIII

1. Le misure in materia di appalti pubblici anche finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Con la presente sezione del documento si intende dare evidenza alle misure specifiche in materia di appalti pubblici.

AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ART. 50, D.LGS. 36/2023) PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO FINO A 140.000 EURO E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE 150.000 EURO AFFIDAMENTO DIRETTO, ANCHE SENZA CONSULTAZIONE DI PIÙ OO.EE..

MISURA SPECIFICA:

Il Servizio "Appalti e contratti", di supporto alla attività di monitoraggio del RPCT, effettua verifiche, del 10%, di quegli affidamenti di servizi e forniture nonché di lavori di valore inferiore alla soglia minima sino al 20%, a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto, per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico, anche al fine di verificare il buon andamento della fase esecutiva. A tal fine è predisposto un report semestrale trasmesso al RPCT.

Dichiarazione nei provvedimenti adottati da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE DI VALORE COMPRESO TRA 140.000 EURO E LA SOGLIA COMUNITARIA, DI LAVORI DI VALORE PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1.000.000 DI EURO OVVERO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA (PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50, COMMA 1, LETT. C), D, E) DEL CODICE, PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 O 10 OPERATORI ECONOMICI, OVE ESISTENTI).

MISURA SPECIFICA:

Il Servizio "Appalti e contratti", di supporto alla attività di monitoraggio del RPCT, effettua verifiche del 10% di quegli affidamenti di servizi e forniture nonché di lavori di valore inferiore alla soglia minima sino al 20%, a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alla procedura negoziata, per intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici da invitare alla procedura nonché per verificare la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare. A tal fine è predisposto un report semestrale trasmesso al RPCT.

Dichiarazione nei provvedimenti adottati da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

APPALTI SOPRA SOGLIA, UTILIZZO DELLE PROCEDURE NEGOZIATE SENZA BANDO EX ART. 76 DEL CODICE.

MISURA SPECIFICA: Il rischio corruttivo è prevenuto mediante le seguenti misure:

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

- Una circolare dell'RPCT che fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando;
- chiara e puntuale esplicitazione nella determinazione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto l'ente a ricorrere alle procedure negoziate. a tal fine il servizio "Gare e contratti", di supporto alla attività di monitoraggio del RPCT, effettua verifiche del 10% delle determinazioni a contrarre. a tal fine è predisposto un report semestrale da trasmettere al RPCT.

Dichiarazione nei provvedimenti adottati da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

APPALTO INTEGRATO (ART. 44 D.LGS. 36/2023)

MISURA SPECIFICA:

Comunicazione formale del RUP all'RPCT dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa qualora presenti un incremento di costo superiore al 50% dell'importo iniziale e di tempi superiori al 25% di quelli inizialmente previsti, rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara.

Dichiarazione nei provvedimenti adottati da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO (ART. 119, D.LGS. N. 36/2023)

MISURA SPECIFICA: Il rischio corruttivo è prevenuto mediante le seguenti misure:

- Controllo a campione di un minimo del 10% e massimo del 20% degli appalti nei quali è risultato utilizzato l'istituto del subappalto, a cura del Servizio "Appalti e contratti": a tali fini, a seguito della selezione casuale, il direttore lavori, il direttore esecuzione dei contratti e il RUP redigono e trasmettono all'ufficio una relazione congiunta con la quale illustrano le modalità attraverso le quali si è dato corso al rispetto delle misure in materia di subappalto, sia in sede di autorizzazione che in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Di tale misura è data circolare dall'RPCT.

AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA, PER MOTIVI TECNICI E IN MANCANZA DI PRESUPPOSTI"

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto.

In tal caso, gli uffici che si occupano di affidamenti diretti devono stabilire nella determinazione a contrarre se la fornitura oggetto di affidamento ha carattere di infungibilità o se è caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva. È comunque opportuno dare atto di aver attivato una approfondita consultazione o indagine di mercato.

MISURA SPECIFICA: Il rischio corruttivo è prevenuto mediante le seguenti misure:

- Una Circolare da parte dell'RPCT che riepiloghi i presupposti normativi ed evidenzi gli obblighi di motivazione circostanziata;
- L'istituzione di un elenco generale degli affidamenti diretti di tale tipologia operati dai settori ai fini del relativo monitoraggio.

AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ESTREMA URGENZA"

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. In tale caso, è consentito ricorrere ad affidamento diretto solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti e non sia in alcun modo imputabile al Comune di Seregno.

E' doveroso pertanto affrontare il momento della programmazione dell'acquisizione dei beni e dei servizi e delle opere pubbliche come momento strategico, in occasione della predisposizione del Documento Unico di programmazione, preceduto da un attento e formale monitoraggio dello stato manutentivo delle strutture ad opera del dirigente responsabile.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire.

In tal caso, nel corso dell'esecuzione del contratto d'appalto ogni dirigente curerà formalmente l'attività di vigilanza formalizzando la regolare esecuzione del contratto e la fase di collaudo, sia per fornitura di beni e servizi che per la realizzazione di opere pubbliche.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente il dirigente comunica all'RPCT i casi di risoluzione anticipata o di modifiche sopravvenute durante l'esecuzione dei contratti ovvero ogni altro fatto che abbia comportato una criticità rispetto all'esecuzione.

LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA

Nel rispetto dei principi comunitari di parità, di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze.

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza*

La determinazione a contrarre, quindi, deve illustrare in modo oggettivo e trasparente i criteri utilizzati per la definizione dei requisiti di partecipazione alle procedure per l'affidamento della fornitura di beni e servizi e la realizzazione di opere pubbliche, al fine di garantire la più ampia partecipazione di operatori economici ponendo al centro della procedura il bisogno effettivo che si intende soddisfare.

MISURA SPECIFICA: Il controllo è assicurato nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Seregno, sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa e al Regolamento sul funzionamento dei controlli interni vigenti, per i casi di provvedimenti estratti secondo la modalità a campione.

RICORSO A PROROGHE E RINNOVI

Al fine di contenere il ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto, il Comune di Seregno cura il momento della programmazione, in occasione della predisposizione del Documento Unico di Programmazione, anche mediante adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché successivamente mediante una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione della proroga e/o del rinnovo.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente ogni dirigente comunica all'RPCT i casi in cui si è comunque reso necessario ricorrere a proroghe o rinnovi non già previsti dal contratto iniziale.

VALUTAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA

La valutazione delle offerte ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto deve essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dal Comune di Seregno nei documenti di gara.

MISURE SPECIFICHE:

- In sede di composizione della Commissione di gara devono essere individuati soggetti che per competenza ed esperienza professionale sono in grado di favorire un apprezzamento delle offerte in relazione alle prestazioni richieste e se ne dà atto nel provvedimento di nomina. I relativi provvedimenti di nomina sono pubblicati tempestivamente e a cura del dirigente in Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 2° livello "Commissione giudicatrice e curricula componenti".
- In sede di valutazione delle offerte la Commissione di gara formalizza la congruità dell'offerta in relazione a quanto previsto nei documenti di gara.

DEFINIZIONE DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa.

A tal fine, nei documenti di gara devono essere definiti in modo chiaro e trasparente i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. Nei documenti di gara il dirigente dà atto che i criteri di valutazione sono stati definiti in modo da essere ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione, nell'ottica di prevenire effetti distorsivi.

MISURA SPECIFICA: Al fine di assicurare per ogni procedura di gara ed in relazione all'oggetto del contratto l'individuazione secondo ragionevolezza e proporzionalità dei criteri di aggiudicazione, il Settore interessato potrà avvalersi del Servizio Appalti.

GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che 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 appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato

MISURA SPECIFICA: In occasione dell'insediamento della Commissione di gara, il Presidente acquisisce apposita dichiarazione attestante assenza di conflitto di interessi ricorrendo ai modelli indicati nel Formulario allegato.

I PATTI DI INTEGRITÀ

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Pertanto, si ritiene doveroso prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente ciascun dirigente trasmette copia dei patti di integrità sottoscritti con le parti all'RPCT e al Servizio "Programmazione e controlli", secondo il modello di cui all'allegato 3).

CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON LE RISORSE DEL PNRR

MISURE SPECIFICHE: Oltre a quanto sopra precisato, in quanto compatibili, sono previste le seguenti ulteriori misure:

- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando;
- Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'ente, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi;
- Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi; il report, predisposto dal RUP, è trasmesso semestralmente all'RPCT;
- A seguito di contenzioso, ricognizione da parte del Servizio "Appalti e contratti", con riferimento all'ultimo biennio, sia degli Operatori Economici che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010;
- Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023;
- Comunicazione formale tempestiva all'RPCT da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT;
- Predisposizione di una Circolare da parte dell'RPCT che riepiloghi i presupposti comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione;
- Analisi da parte del Servizio "Gare e contratti", di supporto alle attività dell'RPCT, delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5 nonché analisi degli operatori economici per verificare quelli che nel corso dell'anno risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari

PARTE XIV

1. Formazione del personale

Il Comune adotta il "piano annuale di formazione" inerente le attività a rischio di corruzione. Tale piano di formazione indica:

- a) le procedure di selezione dei dipendenti, compresi i funzionari e i dirigenti;
- b) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- c) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

MISURA SPECIFICA:

Entro il 15 dicembre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile i nominativi del personale da inserire nelle azioni formative. In occasione dell'approvazione del Piano Anticorruzione il Responsabile anticorruzione, redige l'elenco del personale da inserire nelle azioni formative e allega l'elenco al PTPCT.

La partecipazione alle azioni formative è obbligatoria. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, appositi stanziamenti di spesa finalizzati a garantire l'attuazione del piano annuale di formazione di cui al presente articolo. La formazione di cui trattasi si ritiene di natura obbligatoria e pertanto esclusa dai vincoli sul contenimento della spesa destinata alla formazione.

PARTE XV

1. Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti variamente partecipati dal Comune di Seregno e modalità di vigilanza

MISURA SPECIFICA:

Il Comune di Seregno garantisce nella propria sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Enti controllati", gli opportuni collegamenti ai siti istituzionali degli enti controllati.

Il Comune di Seregno, nella persona del RPCT, verifica ogni anno, se soggetti, la pubblicazione nelle apposite sezioni degli enti controllati dei provvedimenti di nomina dei responsabili della corruzione nonché il documento contenente le diverse misure di prevenzione adottate dagli enti partecipati e/o vigilati.

PARTE XVI
Le misure per la trasparenza

1. La pubblicazione dei dati informativi

La trasparenza è intesa 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.

Gli uffici competenti forniscono quindi i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii..

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati. Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

L'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque 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:

- a) liceità, correttezza e trasparenza;
- b) minimizzazione dei dati;
- c) esattezza;
- d) limitazione della conservazione;
- e) integrità e riservatezza;
- f) tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

2. Il formato dei dati informativi e gli obblighi di pubblicazione

I dati devono essere pubblicati in formato "aperto". In particolare, *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*. Si garantisce pertanto l'impiego di formati che consentono l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato.

2.1 – Aggiornamento dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm e ii., i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono aggiornati secondo la periodicità definita all'allegato 1 bis

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino anche gli atti pubblicati producono i loro effetti.

L'aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato, secondo i termini di cui all'allegato 1 bis, secondo quanto proposto dalla deliberazione n.50/2013 CiVIT ovvero con:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici. E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili degli uffici e dei servizi amministrativi (art. 23, c. 1).
- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).
- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24, c.1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

3. L'accesso civico

3.1 - Che cos'è e come si esercita

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo normativo.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale, l'accesso civico è altresì il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Limiti all'accesso civico sono previsti per la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016). Per la disciplina di dettaglio si demanda al Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune.

3.2 Tutela dell'accesso civico

E' istituito e gestito presso l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione un apposito Registro degli accessi (Linee guida Anac FOIA – deliberazione 13/09/2016) avente ad oggetto "Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione".

MISURA SPECIFICA:

Ciascun Dirigente è invitato a trasmettere tempestivamente all'Ufficio del Responsabile Prevenzione della Corruzione tempestivamente copia dell'istanza di accesso per la registrazione nel relativo Registro.
Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta alla richiesta di accesso civico nei termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune che deciderà con provvedimento motivato nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs n.33/2013.
L'aggiornamento del Registro avviene con cadenza semestrale.

4. Misure sulla trasparenza, Piano anticorruzione e ciclo della performance

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss. mm e ii. rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine le presenti misure e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il RPCT è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione e della performance organizzativa e individuale.

4.1 – Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la trasparenza, necessario a verificare la progressiva attuazione delle attività pianificate e quindi il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e degli obblighi di pubblicità legale, compete al RPCT strettamente coadiuvato dal Servizio "Programmazione e controlli".

MISURA SPECIFICA:

La reportistica sullo stato di attuazione degli impegni assunti deve essere predisposta dal Servizio "Programmazione e controlli" con periodicità semestrale e trasmessa all'RPCT e al Nucleo di valutazione.

4.2 – Il ruolo del Nucleo di valutazione

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro i termini previsti e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano e le relative misure in materia di trasparenza e integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

5. La sezione Amministrazione trasparente” del sito istituzionale

Il Comune di Seregno ha individuato una precisa sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente”, articolata secondo quanto previsto dall'allegato al D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm. e ii. e si impegna ad adeguarla tempestivamente in relazione alle novità legislative successive.

6. Obiettivi e risorse per l'attuazione delle misure sulla trasparenza

Le risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione delle misure sulla trasparenza sono annualmente definite in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione.

Nel corso dell'anno 2025 sarà garantito il costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” e la predisposizione di report semestrali a cura del Servizio Programmazione e controlli e trasmessi al RPCT e ai dirigenti.

7. Controlli, responsabilità e sanzioni

7.1 - Controlli

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

7.2 – Responsabilità e sanzioni

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei responsabili delle misure.

Il Dirigente e i Responsabili delle misure nonché i singoli dipendenti comunali incaricati non rispondono dell'inadempimento se dimostrano, per iscritto, al Responsabile Anticorruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a loro non imputabile.

Il Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, garantisce opportuno e puntuale controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs n. 33/2013 e ss. mm e ii., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Il responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Alfredo Ricciardi



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

FORMULARI PER DICHIARAZIONI DIVERSE

Il presente documento riporta formulari da utilizzare nelle diverse fasi di un procedimento amministrativo interessato da interventi di prevenzione della corruzione o utilizzato come riferimento per l'inserimento nel provvedimento amministrativo di dichiarazioni previste dal PTPCT e/o dall'ordinamento vigente.



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: *Dichiarazione del dipendente che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nonché relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Procedimento amministrativo:.....

Il sottoscritto,

(*indicare la posizione professionale ricoperta*) in qualità di:

- responsabile del procedimento amministrativo;
- responsabile del procedimento istruttorio;

DICHIARA

- a) ai sensi dell'art. 1, comma 41, della l. n. 190 che ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990¹, che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nella cura del procedimento amministrativo in oggetto;
- b) che, nella cura del procedimento amministrativo in oggetto, non sussistono relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Luogo, data

Il dipendente

.....

¹ Art.6 DPR n.62/2013

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: *Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Il sottoscritto in qualità di legale rappresentante
dell'impresa appaltatrice del contratto di appalto avente ad
oggetto

DICHIARA

- a) ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o hanno partecipato ad attività istruttoria nel proprio interesse per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- b) di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Responsabile Anticorruzione del Comune, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa da parte del personale dipendente;
- c) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

PRENDE ATTO

Che il Comune potrà ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'appaltatore, degli organi sociali o dei dirigenti dello stesso, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis.

Che l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del presente rapporto contrattuale, alle condizioni di cui all'articolo 32 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 144/2014.

Luogo, data

Il legale rappresentante

.....



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: Dichiarazione del collaboratore/consulente di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il sottoscritto in qualità di collaboratore/consulente
del contratto di lavoro autonomo di cui all'art.7, comma 6 del D. Lgs.n.165/2001 avente ad
oggetto

DICHIARA

- a) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Luogo, data

Il collaboratore/consulente

.....



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: *Dichiarazione del dipendente di presa d'atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o partecipato a procedimenti amministrativi a vantaggio dell'operatore*

Il sottoscritto

(indicare la posizione professionale ricoperta), tenuto conto che a decorrere dal ha interrotto il proprio rapporto di lavoro con il Comune;

DICHIARA

- a) ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001², di prendere atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o come soggetto partecipante ad attività istruttoria di interesse per l'operatore.

Luogo, data

Il dipendente

.....

² Art.53 del D. Lgs. n.165/2001

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: Dichiarazione del dipendente resa ai sensi dell'art.35-bis del D. Lgs. n.165/2001

Oggetto:

- a) Nomina componente commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) Assegnazione anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) Nomina componente commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Il sottoscritto

(indicare la posizione professionale ricoperta), in qualità di soggetto designato

DICHIARA

- a) ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001³, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Luogo, data

Il dipendente

.....

³ Art.35-bis del D. Lgs. n.165/2001

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: Dichiarazione del dipendente di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati

Il sottoscritto

(indicare la posizione professionale ricoperta)

DICHIARA

di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati:

- a) che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
- b) che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
- c) che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza,
- d) che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

Luogo, data

Il dipendente

.....



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: *Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di incompatibilità*

Il sottoscritto,

(indicare la posizione professionale ricoperta)

DICHIARA

- a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- b) di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- c) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale

Luogo, data

Il dipendente

.....



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di inconferibilità

Il sottoscritto

(indicare la posizione professionale ricoperta)

DICHIARA

1. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ed in particolare :
 - a. di non avere ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale del Comune di Seregno nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
 - b. di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale in alcuna provincia o comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti appartenente alla Regione Lombardia nell'anno precedente il conferimento dell'incarico (art. 7, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013);
2. di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Lombardia (art. 7, comma 2, D. Lgs. n.39/2013);
3. di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
4. di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune.

Luogo, data

Il dipendente

.....



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

Oggetto: Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nella gestione dei contratti pubblici

Il sottoscritto

(indicare la posizione professionale ricoperta)

Premesso che ai sensi dell'art.16 del D. Lgs. n.36/2023 si ha conflitto d'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.

DICHIARA

1. di non trovarsi nelle condizioni descritte all'art.16 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
2. di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione prevista dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
3. di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse previste nel Codice di comportamento del Comune di Seregno.

Luogo, data

Il dipendente

.....



Comune di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

PATTO DI INTEGRITA'

PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI ... E OPERATORI ECONOMICI CHE PARTECIPANO ALLE PROCEDURE AVENTI PER OGGETTO L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

Premessa:

Il presente "Patto di integrità" è obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara/affidamento indetta dall'Amministrazione comunale, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.

Il presente "Patto di integrità" si applica, fatta salva la facoltà dell'adozione di specifici patti/protocolli in relazione alla complessità degli interventi, anche a tutte le procedure sopra e sotto soglia.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare di appalto dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti e collaboratori del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Art. 1. Finalità

1. Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. Il Patto di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.
3. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

1. L'operatore economico per partecipare alla procedura di gara/affidamento:
 - a) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- d) si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa. Al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012.
- e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- f) assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- g) si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i relativi sub affidamenti;
- h) si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

2. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Seregno" e del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. L'Amministrazione aggiudicatrice assume l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

3. L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- a) esclusione dalla procedura di gara;
- b) escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
- c) risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- d) escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, im pregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- e) responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- f) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- g) segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

1. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

2. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla approvazione	semestrale - RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla acquisizione	semestrale - RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale E. Abbiati F. Codurri	C. Geniale E. Abbiati F. Codurri	C. Geniale E. Abbiati F. Codurri	entro 10 giorni dalla adozione	semestrale - RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione	semestrale - RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione	semestrale - RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla approvazione	semestrale - RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla individuazione del nuovo obbligo	semestrale - RPCT
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno		dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	Garantito link in tempo reale a PerLA PA	semestrale - RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Titolari di incarichi			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico, conferiti ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. n.50/2016 e come previsto dalla deliberazione ANAC n.1047/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	Garantito link in tempo reale a sito ARAN	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali	d.lgs.33/2013	Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali	Elenco delle posizioni discrezionali non dirigenziali, integrato dai relativi provvedimenti di incarico e curricula.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016							
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
						Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	Garantito in tempo reale	semestrale - RPCT					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	A. Bello	entro il 30 settembre	semestrale - RPCT		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuna tipologia di procedimento:								
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	biennale entro il 31 dicembre	semestrale - RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro il 30 settembre (1° semestre) e entro il 31 gennaio (2° semestre)	semestrale - RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, dei Servizi educativi integrati anni 0-6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.ssa Danili Emanuela	dott.ssa Danili Emanuela o suo delegato	dott.ssa Danili Emanuela o suo delegato	dott.ssa Danili Emanuela o suo delegato	entro 20 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Per ciascun atto:							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro il 31 luglio (1° semestre) e entro il 31 gennaio (2° semestre)	semestrale - RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	C. Riva	C. Riva	C. Riva	entro il 31 luglio (1° semestre) e entro il 31 gennaio (2° semestre)	semestrale - RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	C. Riva	C. Riva	C. Riva	entro il 31 luglio (1° semestre) e entro il 31 gennaio (2° semestre)	semestrale - RPCT
	Criteri, modalità e procedure per assegnazione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Criteri, modalità e procedure per assegnazione	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, di beni Immobili del patrimonio disponibile, degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco o suo delegato	ing. Franco Greco o suo delegato	ing. Franco Greco o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Altri contenuti - Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Altri contenuti - Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	C. Riva	C. Riva	C. Riva	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro il termine indicato da ANAC	semestrale - RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza (se adottati)	semestrale - RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. A. Ricciardi	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino o suo delegato	arch. Angela Danila Scaramuzzino o suo delegato	arch. Angela Danila Scaramuzzino o suo delegato	Garantito in tempo reale	semestrale - RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	Secondo quanto previsto dalla norme di riferimento	semestrale - RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	Secondo quanto previsto dalla norme di riferimento	semestrale - RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	Secondo quanto previsto dalla norme di riferimento	semestrale - RPCT
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	Secondo quanto previsto dalla norme di riferimento	semestrale - RPCT
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs.	IBAN e pagamenti informatici	Verifica richieste di pagamento. I codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Pietro Cervadoro	G. Vago	G. Vago	A. Bello	entro 5 giorni da eventuale variazione	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		n. 82/2005		postare sui quali i soggetti e i nomi possono circuire e i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento, da indicare obbligatoriamente per il versamento.	30/2019					variazione	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	Garantito in tempo il collegamento a openbdap.mef.gov.it	semestrale - RPCT
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	ing. Franco Greco	Garantito in tempo il collegamento a openbdap.mef.gov.it	semestrale - RPCT	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino	arch. Angela Danila Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	Arch. Angela Scaramuzzino	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)							
Interventi straordinari e di emergenza	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione data 29/07/2020 e alla Comunicazione data 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	Secondo quanto previsto dalla norme di riferimento	semestrale - RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di variazione	semestrale - RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro il 31 luglio (1° semestre) e entro il 31 gennaio (2° semestre)	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	dott. Pietro Cervadoro	M. Silva	M. Silva	M. Silva	Nel rispetto della normativa di riferimento	semestrale - RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	dott. Pietro Cervadoro	M. Silva	M. Silva	M. Silva	Nel rispetto della normativa di riferimento	semestrale - RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	dott. Pietro Cervadoro	M. Silva	M. Silva	M. Silva	entro il 15 aprile	semestrale - RPCT
		Art.9 DL n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale	Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale	Annuale (ex art. 9, D.L. n. 179/2012)	dott. Alfredo Ricciardi	S. Lambrugo	S. Lambrugo	S. Lambrugo	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Delibera ANAC n. 329-21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) (collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	garantito in tempo reale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"	semestrale - RPCT
		Art.198 D. Lgs. n.267/2000	Referto al controllo di gestione	Referto al controllo di gestione	Annuale	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Altri contenuti	Art.147-bis D. Lgs. n.267/2000	Referti di regolarità amministrativa	Referti di regolarità amministrativa	Semestrale	dott. Alfredo Ricciardi	F. Codurri	F. Codurri	F. Codurri	entro il 31 luglio (1° semestre) e entro il 31 gennaio (2° semestre)	semestrale - RPCT
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Altri dati e informazioni	Dati e informazioni relative alle relazioni di inizio e fine mandato oltre a verbali delle consulte comunali e vari provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
				Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Entro 30 giorni dalla data 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Reponsabile di PL	Reponsabile di PL	Reponsabile di PL	Reponsabile di PL	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Trattamento dei dati personali	Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - regolamento n. 2016/679	Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali	Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	V. Piscopo	V. Piscopo	V. Piscopo	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Accesso ai servizi on-line	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Vari link di collegamento ai servizi on-line	Vari link di collegamento ai servizi on-line	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	C. Geniale	C. Geniale	G. Orfanò	garantito in tempo reale	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Bilanci consolidati, revisioni e ulteriori dati di enti controllati	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	Bilanci consolidati, revisioni e ulteriori dati di enti controllati	Vari provvedimenti riguardanti i bilanci di enti controllati e la revisione degli stessi enti	Tempestivo	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014	Spese di rappresentanza	Altri provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	dott. Pietro Cervadoro	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	dott. Alfredo Ricciardi	E. Abbiati	E. Abbiati	E. Abbiati	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Comitato Unico di garanzia	Art.57 . D. Lgs. n.165/2001	Vari provvedimenti e pareri del CUG	Vari provvedimenti e pareri del CUG	Tempestivo	Presidente CUG	Presidente CUG	Presidente CUG	Presidente CUG	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
Altri contenuti	Verbali assemblea Sindaci ambito territoriale e distrettuale di Seregno	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Verbali Assemblea dei Sindaci	Verbali Assemblea dei Sindaci	Tempestivo	dott.ssa Danili Emanuela	A. Bagarotti	A. Bagarotti	A. Bagarotti	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Art. 169, d.lgs. 36/2023	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1 d.l. n. 76/2020	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p>											

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023		Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecutiva	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	ciascun dirigente per quanto di competenza	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti di competenza	semestrale - RPCT



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Area servizi alla città e sviluppo economico

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025/2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025/2027

Area servizi per il territorio, lo sviluppo economico e la cultura

DIRIGENTE: SPARAGO LORENZO

ULTERIORI MISURE di PREVENZIONE OLTRE QUELLE OBBLIGATORIE

Area di Rischio: Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici	Concessione contributi alle associazioni	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sul controllo del rispetto di Regolamenti	Predisposizione semestrale di un report (Rotta Graziella)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire autorizzazioni commerciali su area pubblica	Commercio su aree pubbliche in posteggi di mercato	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Basso	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione Report semestrale (Imperato Monica)
	Commercio su aree pubbliche partecipazione alle fiere	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Basso	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione Report annuale (Imperato Monica)
	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Basso	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione Report semestrale (Imperato Monica)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Promuovere manifestazioni, culturali, anche attraverso la forma del patrocinio con beneficio economico	Concessione di patrocinio con beneficio economico	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sul controllo del rispetto di Regolamenti	Predisposizione semestrale di un report (Rotta Graziella)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire gli aggiornamenti della documentazione catastale	Fogli di Osservazione	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione Report semestrale (Responsabile Polo Catastale)
	DOCFA	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Report semestrale (Responsabile Polo Catastale)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire le autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive, commerciali	Autorizzazioni spettacoli viaggianti/rilascio/rinovo	Discrezionalità nell'agire e nell'assegnazione delle pratiche	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP qualora il procedimento fosse gestito)
	Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/spettacoli/musica	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP qualora il procedimento fosse gestito)
	Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/sale da ballo/Giochi leciti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP qualora il procedimento fosse gestito)
	Autorizzazioni Taxi/autonoleggio	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP)

Area di Rischio :**Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire autorizzazioni a privati per l'uso di un bene pubblico	Concessione di patrocinio senza beneficio economico	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sul controllo del rispetto di Regolamenti	Predisposizione semestrale di un report (Rotta Graziella)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire i registri di stato civile	Gestione di procedimenti di stato civile afferenti la nascita, il matrimonio e le unioni civili, la separazione e il divorzio, la morte	Evasione Istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Medio	Controllo dell'ordine cronologico di evasione delle istanze e controllo del fascicolo inerente il provvedimento e data di evasione dell'istanza	Numero protocolli evasi in ordine cronologico Numero controlli sui fascicoli dei provvedimenti/Numero provvedimenti (Galli Daniela)
	Rilascio della cittadinanza iure sanguinis	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Adozione del provvedimento con firma congiunta nei casi di specie	Numero di provvedimenti rilasciati a firma congiunta/Provvedimenti rilasciati (Galli Daniela)
		Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti	Medio	Controllo dell'ordine cronologico di evasione delle istanze e monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Numero protocolli evasi in ordine cronologico e Report semestrale attestante il rispetto dell'ordine cronologico (Galli Daniela)



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Area servizi alla persona

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025-2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025-2027

Area servizi alla persona

DIRIGENTE: **Emanuela Danili**

Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici secondo regolamento dell'assistenza economica	Concessione di contributi e benefici a individui – erogazione contributi individuali	Mancata applicazione del regolamento e/o avvisi	Basso	Applicazione della check-list di controllo di 1^2^3^ livello con estrazione casuale delle istanze oggetto di controllo.	Controllo di 3^ livello su ogni determina di assegnazione sul 3% delle istanze contestuale alle determine di spesa (Danili Emanuela)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici secondo regolamento dell'assistenza economica adottato	Concessione di contributi e benefici a individui – relativi al diritto alla casa	Mancata applicazione del regolamento/avviso.	Basso	Applicazione della check-list di controllo di 1^2^3^ livello con estrazione casuale delle istanze oggetto di controllo , per il contributo affitto, solidarietà	<p>Su contributo affitti e solidarietà: controllo del 100% sul 1^ livello (istruttore) Controllo di 2^ livello (RdP) sul 5% Controllo di 3^ livello (Dirigente) sul 3% del 2^livello su determina assegnazione</p> <p>Per la morosità incolpevole: controllo del 2^ sul 10% delle istanza (Riva Savina) Controllo di 3^ livello (Dirigente) sul 3% del 2^livello su determina assegnazione</p>

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici secondo regolamento dell'assistenza economica	Concessione di contributi e benefici a studenti meritevoli	Mancato rispetto dei criteri stabiliti nel bando/avviso.	Medio	Applicazione della check-list di controllo di 1^2^3^ livello con estrazione casuale delle istanze oggetto di controllo.	Controllo del 100% sul 1^ livello (istruttore) Controllo di 2^ livello (RdP) sul 5% Controllo di 3^ livello (Dirigente) sul 3% del 2^ livello su determina assegnazione
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici secondo regolamento dell'integrazione retta ricoveri anziani e disabili	Concessione di contributi a soggetti indigenti per l'integrazione retta ricoveri anziani e disabili	Mancata applicazione del regolamento.	Medio	Ogni progetto viene supervisionato e sottoscritto dall'assistente sociale, dall' istruttore, successivamente anche dal RdP e dal responsabile di Servizio (P.O.)	Report annuale sui controlli di 3^ livello, entro il 31-gennaio. (Danili Emanuela)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestione assegno di inclusione per quanto di competenze dell'Ufficio di Piano	Controllo amministrativo dell'istanza di assegnazione e gestione degli interventi previsti dall'ADI	Mancato controllo e mancato rispetto della tempistica	Alto	Controllo dei requisiti Controllo della tempistica da parte dell'RDP e del Dirigente	Controllo di 2^ livello (RdP) sul 2% Controllo di 3^ sul 1% del 2^ Report annuale al 31-12 (Bagarotti Andrea) Report annuale sui controlli di 3^ livello, sul 3% delle istanze del 2^ livello, entro il 31-gennaio. (Danili Emanuela)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici	Trasferimenti ad enti e associazioni nell'ambito di procedimenti amministrativi di coprogettazione per attivazione di servizi	Mancata applicazione del regolamento.	Medio	Definizione e controllo su più livelli del procedimento secondo il regolamento vigente sui rapporti collaborativi tra Comune e ETS. Costituzione di una commissione di valutazione (a cui non partecipa RdP) per l'individuazione del beneficiario della co-progettazione.	La costituzione della commissione entro 15 giorni dal termine del bando, previa acquisizione delle dichiarazioni dei membri dell'assenza di potenziale conflitto di interesse. Verifica semestrale dei requisiti in fase di istanza e mantenimento degli stessi requisiti in fase di erogazione del progetto. (Andrea Bagarotti).
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Erogare benefici economici	Concessione di contributi ad enti e associazioni	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Contributo proposta di nuovo regolamento comunale e contributo al suo perfezionamento, relativo all'erogazione dei contributi ad enti ed associazioni operanti sul territorio.	Contributo alla proposta della nuova regolamentazione entro il 2025. Avviso pubblico, nomina della commissione di valutazione (previa acquisizione delle dichiarazioni dei membri dell'assenza di potenziale conflitto di interesse. (Dell'Anna Mirella)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Garantire il controllo dei servizi complementari in ambito educativo e scolastico	Controllo delle attività inerenti il servizio di refezione	Mancato rispetto delle condizioni contrattuali del soggetto appaltatore.	Medio	Controllo mensile verbali di ispezione del tecnologo.	Report annuale su esito controlli evidenziando eventuali in sintesi le segnalazioni ad alto rischio e/o sanzioni applicate. (De Mitri Loredana)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Garantire il sostegno pedagogico-educativo agli alunni portatori di handicap	Sostegno scolastico alunni disabili con riferimento alle linee guida con l'assegnazione dell'assistenza educativa scolastica.	Mancata attuazione delle linee guida per dell'assistenza educativa scolastica	Basso	Definizione e controllo secondo le linee guida per l'assegnazione dell'assistenza educativa scolastica	Verbale annuale sull'assegnazione delle ore secondo le linee guida. (Sciotti Antonia e Ferrario Clara)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire i servizi educativi-scolastici.	Accesso ai servizi sociali tariffati e agevolati secondo quanto previsto nell'ordinamento vigente.	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Definire e applicare la check-list di controllo di 1^2^3^ livello con estrazione casuale delle istanze oggetto di controllo. (Controlli di 1^ e 2^ controllo contestuale nel corso d'anno)	Controllo del 100% sul 1^ e 2^ livello Controllo di 3^ livello (Dirigente) sul 3% del 2^livello (Antonia Sciotti) Report annuale sui controlli di 3^ livello, sul 3% delle istanze del 2^ livello, entro il 31-gennaio. (Danili Emanuela)
Gestire i servizi educativi-scolastici e di sostegno familiare	Accesso ai servizi sociali tariffati e agevolati Centro Estivo 6-15 anni, Centro Estivo 3-6 anni, pre-post scuola, ristorazione scolastica.	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Applicare la check-list di controllo di 1^2^3^ livello con estrazione casuale delle istanze oggetto di controllo.	Controllo del 100% sul 1^ livello (istruttore) Controllo di 2^ livello (RdP) sul 3% Controllo di 3^ livello (Dirigente) sul 3% del 2^livello Report annuale sui controlli di 2^ livello, sul 3% delle istanze, entro il 31-dicembre. (De Mitri Loredana) Report annuale sui controlli di 3^ livello, sul 3% delle istanze del 2^ livello, entro il 31-gennaio. (Danili Emanuela)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire i servizi educativi-scolastici e di sostegno familiare	Assistenza, ricoveri e tutela minori	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Contratto quadro accreditamento comunità per minori sovrambita	Avvio convenzioni comunità per minori sovrambita post assegnazione contratto quadro (Sciotti Antonia, Bagarotti Andrea)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire le graduatorie comunali nei servizi alla persona	Gestione della graduatoria dell'asilo nido	Non tracciabilità del procedimento	Medio	Digitalizzazione del procedimento	Report annuale con controllo a campione del 5% sulla graduatoria nidi (De Mitri Loredana)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire le graduatorie comunali nei servizi alla persona	Gestione della graduatoria degli alloggi comunali secondo regolamento regionale	Mancata applicazione del regolamento.	Basso	Controllo interno sulla corretta applicazione del regolamento. Aggiornamento anagrafe utenza ogni due anni.	Report annuale e con controllo sul 100% delle istanze alloggi comunali Report finale biennale sull'aggiornamento anagrafe utenza. (Riva Savina)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Trasferire benefici economici ad enti pubblici e/o privati	Gestione Fondo Sociale Regionale	Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi	Medio	Utilizzo procedure trasparenti ad evidenza pubblica indicanti modalità e tempi di accesso. Controllo esterno di Regione sulle rendicontazioni di terzi.	Report annuale con controlli a campione su autocertificazioni, nella misura di: Controllo di 2^ livello (RdP) sul 5% Report annuale sui controlli di 2^ livello, sul 3% delle istanze, entro il 31-dicembre. (Bagarotti Andrea)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Trasferire benefici economici ad enti pubblici e/o privati	Gestione Fondo Nazionale Politiche Sociali	Mancanza di tracciabilità del procedimento.	Medio	Definizione del piano di riparto. Controlli esterni ATS sul rispetto delle percentuali assegnate.	Adozione della determinazione di approvazione del piano di riparto. (Bagarotti Andrea)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore

Trasferire benefici economici ad enti pubblici e/o privati	Accreditamento soggetti idonei a gestione servizi	Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti Verifica del mantenimento dei requisiti in corso di accreditamento.	Report annuale con controlli a campione del 10% dei soggetti accreditati per ogni tipologia di servizio Verifica semestrale dei controlli dei requisiti. (Bagarotti Andrea)
Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Trasferire benefici economici ad enti pubblici e/o privati	Gestione Fondo Nazionale Non Autosufficienze	Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi	Medio	Digitalizzazione istanze Applicare la check-list di controllo di 1^2^3^ livello con estrazione casuale delle istanze oggetto di controllo.	Gestione totale delle istanze in formato digitale. Controllo del 100% sul 1^ livello (istruttore) Controllo di 2^ livello (RdP) sul 5%(Bagarotti Andrea) Controllo di 3^ livello sulla determina di assegnazione sul 3% delle istanze del 2^ livello- (Danili Emanuela)

Area di Rischio :

Arete Ulteriori - Gestione delle Entrate

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire la riscossione delle entrate	Emissione avvisi di pagamento e solleciti nell'ambito dei servizi alla persona Recupero morosità nell'ambito dell'assegnazione degli alloggi comunali e dei servizi educativi e scolastici a pagamento	Mancato rispetto dei tempi.	Alto	Disposizione interna di natura organizzativa che fissa le tempistiche dell'emissione degli avvisi e recupero morosità	Formalizzazione del documento entro il 31 dicembre (Sciotti Antonia, Riva Savina, De Mitri Loredana,

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Garantire la legalità sulla gestione degli immobili pubblici	Attivazione sgomberi e sfratti dove ricorre	Mancato Rispetto della tempistica	Alto	Attuazione dell'ordinanza	Esecuzione dell'ordinanza non oltre 90 gg dalla notifica



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Area servizi di staff

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025/2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025/2027

Area servizi di staff

Dirigente: Alfredo Ricciardi

ULTERIORI MISURE di PREVENZIONE OLTRE QUELLE OBBLIGATORIE

Area di Rischio : Aree Ulteriori - Affari legali e Contenzioso

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Assistere l'Amministrazione nel trattamento di questioni giuridiche	Procedura per la definizione dell'elenco degli avvocati	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Piscopo Vincenzo)
	Nomina legali esterni all'ente	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere	Critico	Monitoraggio e verifica attuazione della rotazione di incarichi professionali e di consulenza al personale delle aree a più elevato rischio corruzione	Predisposizione report semestrale attestante il rispetto della misura (Piscopo Vincenzo)

Area di Rischio:**Aree Ulteriori - Attività di controllo e verifica**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Controllare la gestione amministrativa, economica e operativa dell'ente e/o degli organismi partecipati	Predisposizione prospetto per la determinazione della retribuzione di risultato della dirigenza	Alterazione, manipolazione e/o utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività	Presentazione al Segretario Generale e al Servizio Risorse Umane delle modalità di determinazione della retribuzione di risultato (Claudio Geniale)

Area di Rischio :**Aree generali - Acquisizione e gestione del personale**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Fornire consulenza interna e gestione del rapporto di lavoro subordinato	Certificazioni e attestazioni varie	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	Predisposizione di un report semestrale riportante l'esito del monitoraggio sul rispetto dei tempi di procedimento e dell'ordine cronologico (Abbiati Eugenia)
	Riconoscimento permessi L. 104/92	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto dei tempi e la sussistenza del rispetto dei requisiti previsti dalle norme di riferimento (Abbiati Eugenia)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire la mobilità interna ed esterna	Mobilità esterna ed interna	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Medio	Controllo delle procedure e dei provvedimenti	Non ricorrere a clausole o previsioni che abbiano come effetto quello di restringere indebitamente la platea dei potenziali concorrenti. Controllo a campione con cadenza semestrale (a cura RPCT)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Programmare e reclutare il personale, con le diverse forme contrattuali	Procedure di accesso al pubblico impiego per Dirigenti mediante procedure selettive e concorsuali	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Critico	Controllo delle procedure e dei provvedimenti	Non ricorrere a clausole o previsioni che abbiano come effetto quello di restringere indebitamente la platea dei potenziali concorrenti. Controllo a campione con cadenza semestrale (a cura RPCT)
	Procedure di accesso al pubblico impiego mediante procedure selettive e concorsuali	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Critico	Controllo delle procedure e dei provvedimenti	Non ricorrere a clausole o previsioni che abbiano come effetto quello di restringere indebitamente la platea dei potenziali concorrenti. Controllo a campione con cadenza semestrale (a cura RPCT)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Attività di ispezione e applicazione sanzioni**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire il procedimento disciplinare	Procedimenti disciplinari	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Trasmissione al RPCT del report semestrale estratto da PERLA PA illustrante il rispetto dei tempi di procedimento, la casistica dei fatti accertati nonché possibili proposte di adeguamento del Codice di comportamento (Abbiati Eugenia)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Gestione delle Entrate**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire l'accertamento delle entrate	Richiesta rimborso notifiche	Mancata riscossione di quanto accertato	Medio	Controllo sulla riscossione di quanto accertato	Predisposizione di un report semestrale riportante per ogni notifica l'ammontare di quanto riscosso rispetto a quanto accertato (Codurri Felice)

Area di Rischio :**Aree generali - Procedimento di scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire l'approvvigionamento di beni e servizi	Acquisizione di bene e servizi in economia (sorveglianza sanitarie e RRPP e previdenza dipendenti)	Alterazione della concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico	Medio	Definizione criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti	Adozione e utilizzo di una check-list per il controllo (Abbiati Eugenia)



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Area affari economico-finanziari

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025/2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025/2027

Servizio: Area affari economico-finanziari

Dirigente. Dott. Pietro Cervadoro

Area di Rischio: Aree Ulteriori - Attività di controllo e verifica

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Controllare e verificare l'accertamento delle entrate	Emissione avvisi di accertamento tributi	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Formalizzazione dei criteri per individuare i campioni di situazioni da controllare	Definizione e attuazione di criteri per l'individuazione del campione (Lanzani Silvia)
				Definizione comportamenti da tenersi in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse	Attuazione della misura "Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse" e redazione di relazione semestrale (Lanzani Silvia)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire il controllo delle singole fasi di spesa	Presentazione di istanze di rimborso tributi	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione di un report semestrale che evidenzi l'andamento delle istanze di rimborso (Lanzani Silvia)



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Area Lavori Pubblici e Patrimonio

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025/2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025/2027

Area Manutenzioni

DIRIGENTE: GRECO FRANCO

Area di Rischio : Aree Ulteriori - Gestione del Patrimonio

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire i beni patrimoniali	Alienazione di immobili comunali	Anomalo indirizzamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta della relazione istruttoria al provvedimento finale (Franco Greco)
	Acquisizione bonaria del patrimonio comunale di aree ad uso pubblico	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedurali	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta della relazione istruttoria al provvedimento finale (Franco Greco)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Manutenere i beni patrimoniale	Affidamento servizi di manutenzione immobili comunali	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico nella determinazione di affidamento (Franco Greco)

Area di Rischio :

Aree Ulteriori - Conferimento di incarichi di collaborazione e/o di consulenza

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi	Affidamento incarichi di consulenza per pratiche specialistiche (CPI, ASL certificazioni impianti, ecc.)	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico nella determinazione di affidamento (Franco Greco)

Area di Rischio :

Are generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire l'attività di controllo sui procedimenti	Soppressione dei limiti di godimento di immobili in edilizia convenzionata e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedurali	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Franco Greco)
	Autorizzazione alla vendita anticipata di immobili in edilizia convenzionata	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione di un report semestrale che attesti l'esito dei controlli (Franco Greco)
	Accertamento dei requisiti soggettivi per l'assegnazione di immobili in edilizia convenzionata	Mancato controllo dei requisiti di accesso	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Franco Greco)

Area di Rischio :

Aree Ulteriori - Adozione di provvedimenti autoritativi

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire provvedimenti autoritativi di esproprio	Espropriazione per pubblica utilità	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Critico	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Franco Greco)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire provvedimenti autoritativi di esproprio	Espropriazione per pubblica utilità	Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori	Critico	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Franco Greco)

Area di Rischio : Aree Ulteriori - Attività di controllo e verifica

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore	
Gestire il processo di realizzazione delle Opere Pubbliche	Gestire il processo di variante alla realizzazione delle opere pubbliche	Individuazione di nuovi fabbisogni prestazionali (quinto d'obbligo/varianti/nuovi prezzi) non rispondenti alle necessità	Medio	Relazione dettagliata da parte Direttore Lavori/RUP con articolata esplicitazione all'interno dell'atto dei motivi che giustificano l'aumento dei fabbisogni	Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco)	
	Gestire il procedimento di liquidazione della spesa nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche	Omessa verifica della prestazione svolta in relazione al corrispettivo da pagare	Medio	Dichiarazione di verifica conformità della prestazione da parte del RUP da richiamare espressamente nell'atto che abilita il pagamento	Verifica dell'introduzione della dichiarazione negli atti che abilitano al pagamento (Franco Greco)	
	Gestire l'autorizzazione al subappalto nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche	Scarso controllo della presenza dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto	Medio	Verifica presenza presupposti di legge e dei requisiti da parte dell'operatore economico	Predisposizione di un report semestrale (Franco Greco)	
	Gestire la proroga dei termini nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche	Tolleranza nell'allungamento dei tempi di esecuzione in violazione di quanto previsto dal contratto	Medio	Relazione preventiva e motivata da parte del RUP della necessità di concedere proroghe di durata superiore a 10 giorni	Predisposizione report di verifica (Franco Greco)	
	Gestire l'affidamento degli incarichi tecnici nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara	Scarsa trasparenza e/o alterazione della concorrenza	Medio	Verifica dei requisiti dei partecipanti in base alla normativa vigente	Predisposizione report di verifica al termine di ogni procedura (Franco Greco)
					Regolamentazione procedura di sorteggio per la rotazione dei concorrenti	Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco)
					Ricorso al MEPA - Avviso esplorativo - Manifestazione di interesse	Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco)
					Applicazione linee guida ANAC	Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco)
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti	Medio	Rispetto delle norme regolamentari, dei tempi e dei criteri di nomina per la composizione delle commissioni	Predisposizione report di verifica al termine di ogni procedura (Franco Greco)	

Area di Rischio : Aree Ulteriori – Gestione del patrimonio

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire la decadenza alla assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Anagrafe utenza come da L. Regionale n. 27/2009	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti	Medio	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	Produzione semestrale di un referto che illustri gli esiti del controllo (Franco Greco)
	Assegnazione e decadenza alloggi ERP, anche in deroga e in caso di emergenza	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione semestrale di un report illustrante gli esiti del monitoraggio (Franco Greco)
	Richiesta di ampliamento/ ospitalità del nucleo familiare in alloggi ERP e cambio alloggio	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Predisposizione di un referto semestrale illustrante gli esiti dei controlli effettuati (Franco Greco)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatorer
Gestire l'accertamento delle entrate	Emissione rate canone di locazione e recupero delle morosità	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Report semestrale sulle situazioni di morosità e sui solleciti effettuati (Franco Greco)
	Recupero delle morosità	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Medio	Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni	Report semestrale illustrante i procedimenti avviati e conclusi per il recupero delle morosità (Franco Greco)

Area di Rischio :

Aree generali - Procedimento di scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Interventi da realizzare
Manutenere i beni patrimoniale	Affidamento servizi di manutenzione immobili comunali	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico nella determinazione di affidamento (Franco Greco)

Area di Rischio :**Aree generali - Esecuzione e rendicontazione di contratti di appalto**

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire il processo di realizzazione Opere Pubbliche	OPERE PUBBLICHE Certificato di Regolare Esecuzione	Utilizzo di procedure di controllo poco trasparenti in fase di esecuzione del contratto di appalto	Medio	Monitoraggio del rispetto di protocolli di legalità	Applicazione del protocollo di legalità da parte dell'ente e predisposizione di un report semestrale (Franco Greco)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Pianificazione e gestione del territorio**

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire la pianificazione urbanistica generale e particolareggiata	Collaudo/verifica opere pubbliche eseguite da privati a scomputo	Individuazione di fabbisogni prestazionali non rispondenti agli obiettivi della PA	Medio	Rispetto del nuovo regolamento	Predisposizione di un report semestrale (Franco Greco)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire la pianificazione urbanistica generale e particolare	Predisposizione atti regolamentari per la previsione e programmazione delle opere a scomputo	Adozione di misure regolamentari non conformi a disposizioni normative di rango superiore	Medio	Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti	Relazione a fine procedimento predisposta in modo congiunto dai soggetti componenti il collegio (Franco Greco)



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Area servizi per il territorio

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025/2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025/2027

Area Servizi per il Territorio
Arch. Danila Angela Scaramuzzino

Area di Rischio : **Aree Ulteriori - Pianificazione e gestione del territorio**

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	indicatore
Assicurare il rilascio e il controllo delle autorizzazioni e delle concessioni/condoni edilizi ai privati	Cambio destinazione d'uso senza opere	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedurali	Medio	Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria	Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Danila Angela Scaramuzzino)

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Assicurare il rilascio e il controllo delle autorizzazioni e delle concessioni/condoni edilizi ai privati	Comunicazione inizio lavori asseverata CILA	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedurali	Medio	Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria	Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Danila Angela Scaramuzzino)
	Permesso di Costruire	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedurali	Medio	Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria	Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Danila Angela Scaramuzzino)
	Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedurali	Medio	Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria	Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Danila Angela Scaramuzzino)

Area di Rischio :**Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire la pianificazione urbanistica generale e part.	Piano di Governo del Territorio (P.G.T)	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali	Critico	Pronunciamenti preventivi da parte della Giunta Comunale che orientano/informano le successive fasi negoziali	Predisposizione relazione istruttoria da allegare al provvedimento (Danila Angela Scaramuzzino)
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti	Critico	Pronunciamenti preventivi da parte della Giunta Comunale che orientano/informano le successive fasi negoziali	Predisposizione relazione istruttoria da allegare al provvedimento (Danila Angela Scaramuzzino)
	Piani Attuativi e Programmi Integrati di Intervento	Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali	Critico	Introduzione relazione istruttoria di accompagnamento al provvedimento	Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Danila Angela Scaramuzzino)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Attività di ispezione e applicazione sanzioni**

Processo	Procedimento	Tipologia del Rischio	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire l'attività sanzionatoria dell'ente	Sanzioni in materia edilizia conseguenti ad abusi edilizi	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Medio	Introduzione relazione istruttoria di accompagnamento al provvedimento	Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Danila Angela Scaramuzzino)



CITTA' di SEREGNO
PROVINCIA di MONZA E BRIANZA

Corpo di Polizia Locale

**MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO
IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
PTPCT 2025/2027**

Valutazione Rischio – PTPCT 2025/2027

Polizia Locale

Dirigente: Umberto Trope

ULTERIORI MISURE di PREVENZIONE OLTRE QUELLE OBBLIGATORIE

Area di Rischio : **Aree Ulteriori - Affari legali e Contenzioso**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Assicurare la tutela dei diritti dell'Amministrazione	Procedura sanzionatoria violazioni amm.ve - Verbalizzazione/contestazione/notificazione di leggi, regolamenti ed ordinanze	Mancato accertamento di violazione di leggi e/o cancellazione di sanzioni amministrative per alterazione dei dati	Critico	Rotazione del personale addetto alla attività istruttoria	Predisposizione di turni settimanali che favoriscono il principio di rotazione e presentazione di una relazione semestrale che illustri il rispetto della misura (Comandante di PL)

Area di Rischio :**Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire autorizzazioni a privati per l'uso di un bene pubblico	Autorizzazioni permessi per accesso in ZTL	Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi	Medio	Automatizzazione del procedimento on line con procedura informatica vincolata all'upload dei documenti richiesti	Riduzione dei tempi di procedimento e riduzione della percentuale di errore. (Comandante PL)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Concessione occupazioni suolo pubblico/cantieri/ponteggi/striscioni/tavolini/gazebo/attrazioni, ecc,	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Esternalizzazione dell'istruttoria di concessione ad ICA ed acquisizione di parere tecnico di polizia stradale dell'Ufficiale di Staff Viabilità	Report con il numero delle istanze evase con distinzione tra concessioni rilasciate e dinieghi (Comandante PL)
	Autorizzazioni manifestazioni luogo pubblico	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Introduzione di un regolamento dei servizi per conto terzi e valutazione tecnica da parte dell'Ufficiale di Staff PG e PS	Report con il numero delle istanze evase con distinzione tra autorizzazioni rilasciate o SCIA andate a buon fine e dinieghi (Comandante PL)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Gestione delle Entrate**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire l'accertamento delle entrate	Ordinanze Dirigenziali ingiunzioni pagamento/iscrizione ruoli	Mancato accertamento di violazione di leggi e/o cancellazione di sanzioni amministrative per alterazione dei dati	Medio	Adozione di procedimento informatico con tracciatura dei flussi	Riduzione dei tempi di procedimento e delle emissioni del ruolo (Comandante di PL)

Area di Rischio :**Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Gestire le autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive, commerciali	Autorizzazioni lotterie	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL)
	Autorizzazioni spettacoli viaggianti/rilascio/rinovo	Discrezionalità nell'agire e nell'assegnazione delle pratiche	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL qualora il procedimento fosse gestito)
	Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/spettacoli/musica	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL qualora il procedimento fosse gestito)
	Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/sale da ballo/Giochi leciti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL qualora il procedimento fosse gestito)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Pianificazione e gestione del territorio**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Governare la tutela ambientale	Autorizzazioni accensione falò/fuochi artificiali	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL)

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Prevenire situazioni di contrasto alla qualità ambientale	Autorizzazioni deroga limiti acustici per intrattenimento	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL)

Area di Rischio :**Aree Ulteriori - Adozione di provvedimenti autoritativi**

Processo	Procedimenti	Tipologia del Rischio per Fase	Valutazione del Rischio	Misure	Indicatore
Presidiare e controllare la disciplina del traffico stradale	Ordinanze Dirigenziali codice strada	Discrezionalità nell'intervenire	Medio	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL)

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

CITTA' DI SEREGNO



AII. D) **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

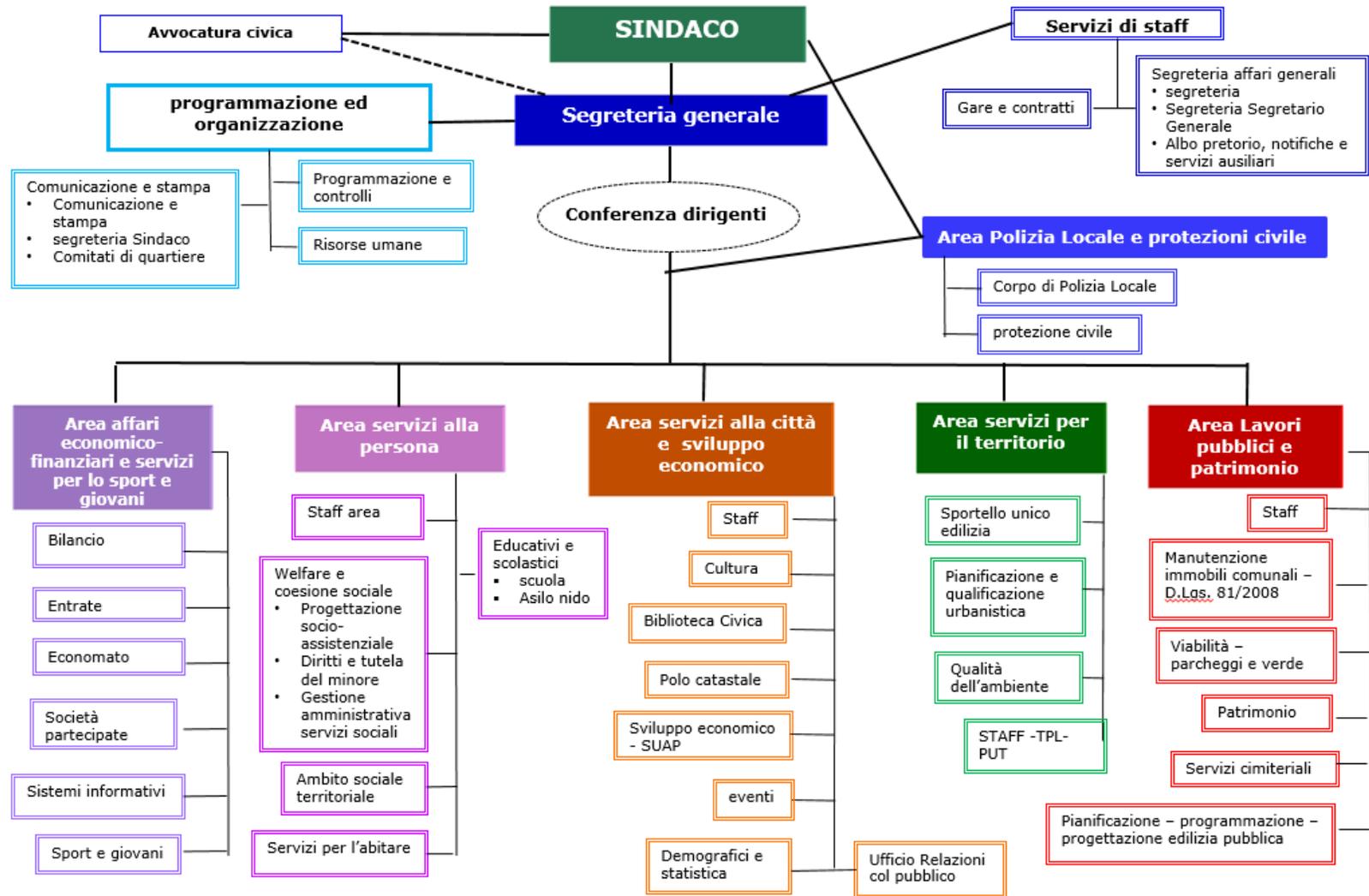
1.1 ORGANIGRAMMA LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Di seguito si riporta la vigente struttura organizzativa, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 197 del 19.1.2024, di primo e secondo livello del Comune di Seregno così definita:



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

secondo livello definito sugli ambiti di competenza assegnati alle aree



*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

1.2 N. DI FASCE PER LA GRADAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E SIMILI

1.2.1 - POSIZIONI DIRIGENZIALI

Le posizioni dirigenziali previste in struttura risultano così graduate:

AREA	Peso	Retribuzione di posizione
Area affari economico-finanziari e sevizi per lo sport e giovani	86,67	€ 35.371,18
Area servizi alla persona	76,67	€ 31.379,79
Area servizi per il territorio	76,67	€ 31.379,79
Area lavori pubblici e patrimonio	76,67	€ 31.379,79
Area servizi alla città e sviluppo economico	66,67	€ 27.388,40
Corpo di Polizia Locale	75,00	€ 30.713,54

1.2.2 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 16.1.2024, dopo aver stabilito l'individuazione di una nuova posizione d'incarico di Elevata Qualificazione; gli incarichi di Elevata Qualificazione individuati all'interno dell'organizzazione del Comune di Seregno e formalmente attribuiti risultano i seguenti, così graduati:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Peso	Retribuzione di posizione
Bilancio	74	€ 10.767,90
Tributi	75	€ 10.767,90
Progettazione socio assistenziale: servizi e attività a favore di persone fragili e delle loro famiglie	72	€ 10.767,90
Progettazione e attività in campo socio-assistenziale dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale e Distrettuale di Seregno	72,5	€ 10.767,90
Coordinamento servizi area lavori pubblici	83	€ 12.725,70
Avvocatura civica	54	€ 6.852,30
Risorse umane e organizzazione	76	€ 11.746,80

1.3 I PROFILI PROFESSIONALI

Sulla base di quanto disciplinato dal Capo I – Titolo III del CCNL personale Funzioni Locali 2019-2021, stipulato in data 16.11.2022, che ha individuato un nuovo modello di classificazione del personale degli Enti Locali articolato in quattro aree (Operatori – Operatori Esperti – Istruttori – Funzionari ed Elevata Qualificazione), l'Ente ha provveduto ad approvare un nuovo assetto dei profili professionali, integrando e modificando il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 118 del 3.10.2023, così definito:

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

	Operatore servizi alla persona esperto
Denominazione di dettaglio	Operatore socio-assistenziale – operatore socio-sanitario
	Operatore tecnico esperto

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Denominazione di dettaglio	Operatore tecnico-manutentivo – necroforo - giardiniere
	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto
Denominazione di dettaglio	Collaboratore amministrativo-contabile – messo – autista – centralinista – addetto alle relazioni col pubblico

AREA DEGLI ISTRUTTORI

	Agente Polizia Locale
Denominazione di dettaglio	Agente Polizia Locale
	Istruttore amministrativo-contabile
Denominazione di dettaglio	Istruttore amministrativo-contabile
	Istruttore informatico
Denominazione di dettaglio	Istruttore informatico
	Istruttore servizi socio-culturali
Denominazione di dettaglio	Istruttore servizi culturali – istruttore servizi socio-assistenziali
	Istruttore tecnico
Denominazione di dettaglio	Istruttore tecnico
	Educatore (1)
Denominazione di dettaglio	Educatore

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

- (1) profilo ad esaurimento – rientrano coloro che alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione siano inquadrati nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

	Assistente sociale
Denominazione di dettaglio	Assistente sociale
	Educatore
Denominazione di dettaglio	Educatore
	Coordinatore pedagogico
Denominazione di dettaglio	Coordinatore pedagogico
	Funzionario culturale
Denominazione di dettaglio	Funzionario culturale – Direttore biblioteca
	Funzionario amministrativo contabile
Denominazione di dettaglio	Funzionario amministrativo contabile
	Funzionario servizi alla persona
Denominazione di dettaglio	Funzionario servizi alla persona – psicologo
	Funzionario tecnico
Denominazione di dettaglio	Funzionario tecnico

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

	Funzionario informatico
Denominazione di dettaglio	Funzionario informatico
	Ufficiale direttivo Polizia Locale
Denominazione di dettaglio	Ufficiale direttivo Polizia Locale - Comandante
	Avvocato
Denominazione di dettaglio	Avvocato
	Specialista della comunicazione
Denominazione di dettaglio	Specialista di comunicazione
	Specialista transizione digitale
Denominazione di dettaglio	Specialista transizione digitale

E' stato regolarmente svolto il confronto con le OO.SS., come previsto dall'art. 5, c.3, lett. c), del CCNL sopra richiamato.

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

1.4 ALTRE EVENTUALI SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

N. PROVVEDIMENTO	DESCRIZIONE RESPONSABILITÀ	COGNOME E NOME
PROT. N.49016 DEL 17/09/2019	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RICCIARDI ALFREDO*
PROT. N.50109 DEL 23.09.2019	RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	RICCIARDI ALFREDO
DELIBERA GC N.35/2021	RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CERVADORO PIETRO
PROT. N. 56069 DEL 24/10/2019	RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ E DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE (RPP)	LAMBRUGO SERGIO
DELIBERA COMMISSARIO CON POTERI DI GC N.56/2018	DATA PROTECTION OFFICE	PISCOPO VINCENZO
PROT. N. 9001 DEL 7/2/2024	NOMINA VICE-SEGRETARIO GENERALE	CERVADORO PIETRO
PROT. 9783 DEL 10/02/2025	NUCLEO DI VALUTAZIONE	RUFFINI RENATO

* IN FASE DI SOSTITUZIONE

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione del lavoro basata su fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro. Il lavoro agile punta ai seguenti obiettivi:

- a) introdurre soluzioni organizzative che favoriscono lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento della produttività;
- b) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro/lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sostenibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di tempi e costi;
- e) introduzione di uno strumento di attuazione per il raggiungimento delle pari opportunità lavorative per categorie "fragili".

Il lavoro agile pone quindi l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

Sulla base di quanto contenuto nella Disciplina in vigore con provvedimento del Segretario Generale prot. n. 10840 del 13.2.2025 si è preso atto della mappatura delle attività compatibili e coerenti con i presupposti per il lavoro agile, depositati agli atti del servizio risorse umane e, conclusa la fase di selezione per l'individuazione fino ad un massimo di n. 87 unità di personale (pari al

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

35% del personale) da ammettere alla prestazione lavorativa in modalità agile, si sta procedendo con l'attivazione di lavoro agile delle 52 domande presentate.

3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.1 CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024 CON RIFERIMENTO ALL'ASSETTO ORGANIZZATIVO IN VIGORE DAL 1.1.2025

RISORSE UMANE		
AREE	In servizio	
	Di ruolo	Fuori ruolo
SERVIZI DI STAFF – PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE - AVVOCATURA CIVICA	24	2
CORPO DI POLIZIA LOCALE	43	1
SERVIZI PER IL TERRITORIO	23	0
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	29	0
AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI E SERVIZI PER LO SPORT E GIOVANI	28	0
SERVIZI ALLA PERSONA	54	0
SERVIZI ALLA CITTA' E SVILUPPO ECONOMICO	51	0
Totale dipendenti al 31/12/2024	252	3

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Servizi di Staff – Programmazione ed organizzazione - Avvocatura civica			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	8	0
Funzionari e E.Q.	Specialista comunicazione	0	2
Istruttori	Istruttore Assistente amministrativo contabile	12	0
Operatori Esperti	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	4	0
Totale		24	2

Corpo di Polizia Locale			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIR	Comandante	0	1
Funzionari e E.Q.	Ufficiale direttivo	7	0
Istruttori	Assistente amministrativo contabile	3	0
Istruttori	Agente P.L.	33	0
Totale		43	1

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Servizi per il territorio			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIR	Dirigente	1	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario tecnico	8	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	3	0
Istruttori	Istruttore tecnico	7	0
Operatori Esperti	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	3	0
Totale		23	0

Lavori pubblici e patrimonio			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIR	Dirigente	1	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario tecnico	17	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	3	0
Istruttori	Istruttore tecnico	4	0
Operatori Esperti	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	1	0
Operatori Esperti	Operatore tecnico	2	0
Totale		29	0

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Affari economico-finanziari e servizi per lo sport e giovani			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIR	Dirigente	1	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario informatico	2	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	8	0
Funzionari e E.Q.	Specialista transizione digitale	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	12	0
Istruttori	Istruttore informatico	2	0
Operatori Esperti	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	2	0
Totale		28	0

Servizi alla persona			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIR	Dirigente	1	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario servizi alla persona	3	0
Funzionari e E.Q.	Assistente sociale	12	0
Funzionari e E.Q.	Educatore	8	
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	6	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario tecnico	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	14	0

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Istruttori	Istruttore tecnico	1	0
Istruttori	Educatore	2	0
Operatori Esperti	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	3	0
Operatori Esperti	Operatore tecnico esperto	1	0
Operatori Esperti	Operatore servizi alla persona esperto	2	0
Totale		54	0

Servizi alla città e sviluppo economico			
Area	Qualifica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIR	Dirigente	1	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario culturale	2	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	8	0
Funzionari e E.Q.	Funzionario tecnico	1	0
Istruttori	Istruttore servizi culturali	13	0
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	18	0
Istruttori	Istruttore tecnico	1	0
Operatori Esperti	Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	7	0
Totale		51	0

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

3.2.1. - VERIFICA SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

In applicazione delle disposizioni contenute nel DM 17.3.2020 e sulla base dei dati rilevati dal rendiconto 2024, già approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 30 del 18.3.2025 ed in fase di approvazione da parte del Consiglio Comunale:

- a. il Comune di Seregno si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica, di cui all'art. 4, c. 1, del sopra richiamato DM;
- b. il limite massimo astratto, rispetto al valore soglia per fascia demografica (27%) del rapporto fra spese di personale e media delle entrate correnti, è pari a € 1.696.070,86 come calcolato in relazione al consuntivo di spesa del personale 2024:

	2022	2023	2024
Spesa personale - macroaggregato 01			9.864.797,02
Entrate titolo 1	25.128.185,25	25.910.935,59	26.441.385,67
Entrate titolo 2	8.195.937,39	7.448.877,84	7.653.158,77
Entrate titolo 3	11.995.028,67	13.334.046,91	14.624.897,05
Totale entrate correnti	45.319.151,31	46.693.860,34	48.719.441,49
		Media entrate correnti 2022-2024	46.910.817,71
		FCDE parte corrente stanziato [escluso parte capitale]	4.092.788,51
		Media entrate correnti 2022-2024 al netto FCDE	42.818.029,20
		Incidenza spesa di personale	23,04
		valore soglia virtuosità	27,00
limite massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020			1.696.070,86

- c. il possibile incremento della spesa di personale risulta pari a € 534.981,66, risultante dalla differenza tra il valore della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto, aumentata del valore soglia di virtuosità e la spesa di personale approvata nel Bilancio 2025-2027;

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

3.2.2. – VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, il Comune di Seregno:

- ha rispettato, così come da documentazione allegata al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 18.4.2024, i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2023;
- riduce in via previsionale con riferimento al bilancio per il triennio 2025-2027 la spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 corrispondente a € 7.315.418,89 nelle misure che seguono:
 - € 144.084,88 per l'anno 2025;
 - € 270.252,38 per l'anno 2026;
 - € 284.152,38 per l'anno 2027;

3.2.3. – VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

In applicazione a quanto disposto dall'art. 9, comma 28, del D.L n. 78/2010 convertito in L. 122/2014, così come modificato dall'art. 11, c. 4-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito in L. 114/2014, il limite di spesa per assunzioni a tempo determinato o con convenzioni, ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con contratti di formazione lavoro, somministrazione di lavoro e lavoro accessorio anno 2009 risulta pari a € 66.525,63.

tipologia di contratto	n. unità	previsione 2025	previsione 2026	previsione 2027
Tempo determinato - art. 90 D.Lgs 267/2000	1 area Funzionari	16.840,98	16.840,98	16.840,98
Tempo determinato (sostituzioni maternità)	1 area Funzionari	13.858,63	9.701,04	
	1 area Istruttori	12.770,88	8.513,92	
Lavoro accessorio – agenzia d'interinale	1 area Istruttori	21.000,00		
TOTALE SPESA		64.470,49	35.055,94	16.840,98

Al di fuori del tetto di spesa per lavoro flessibile è prevista la costituzione di due rapporti di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ex art. 110, c. 1, D.Lgs 267/2000, di:

- "Specialista di comunicazione" – area Funzionari ed E.Q. - alta specializzazione cui affidare il presidio dei processi di comunicazione globalmente intesi (comunicazione istituzionale, gestione sito web, ufficio relazioni con il pubblico, ecc.) e, in particolare, la responsabilità del servizio "Comunicazione e stampa";
- "Comandante Corpo Polizia Locale – dirigente area Corpo Polizia Locale e protezione civile

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Si evidenzia inoltre che l'Ente, in applicazione a quanto disposto dal Decreto Direttoriale n.40 del 14.03.2025 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha ottenuto un finanziamento per assunzioni di personale da impegnare a tempo pieno e determinato, in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali relative, corrispondenti alle seguenti figure: n. 14 Funzionari per 3 anni (periodo del finanziamento)

Tali assunzioni sono fuori dal tetto di spesa per lavoro flessibile, in applicazione dell'art. 9, c. 28, L. 122/2010.

3.2.4. – VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' DI ASSUMERE

Sulla base della vigente normativa possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- a. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, c. 1-quinques, D.L. 113/2016);
- b. rispettino l'obbligo di certificazione del credito nei confronti delle PA (art. 9, c. 3-bis, D.L. 185/2008 e art. 27 D.L. 66/2014);

Si rileva che il Comune di Seregno:

- ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 (giusta delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 18.12.2024), il bilancio consolidato 2023 (giusta delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 28.9.2023);
- ha adempiuto all'obbligo di approvazione del rendiconto della gestione 2023 (giusta delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 18.4.2024) ed è in fase di approvazione il rendiconto della gestione 2024 – già approvato con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 18.3.2025;
- ha inviato i dati relativi al bilancio di previsione per il triennio 2025-2027, del bilancio consolidato 2023 e del rendiconto 2023 alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- ha confermato l'obbligo di certificazione del credito nei confronti delle PA (art. 9, c. 3-bis, D.L. 185/2008).

3.3 LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO, EFFETTUATA SULLA BASE DELLA DISCIPLINA VIGENTE

PROFILI E CATEGORIA	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Operatore servizi amministrativi e di supporto – area Operatori Esperti	1		
Operatore servizi alla persona – area Operatori Esperti	1		
Operatore tecnico esperto – area Operatori Esperti		1	
Collaboratore amministrativo contabile – area Operatori Esperti	3	3	
Operatore tecnico esperto– area Operatori Esperti	1		
Istruttore amministrativo contabile – area Istruttori	2		3
Istruttore servizi culturali – area Istruttori			
Istruttore tecnico – area Istruttori		1	1
Agente Polizia Locale – area Istruttori			2
Funzionario amministrativo contabile – area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1		
Ufficiale direttivo – area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1		

Si sono altresì verificate ulteriori vacanze di organico non riconducibili a dimissioni dal servizio ovvero:

- n. 1 posto di Ufficiale Direttivo – area Funzionari ed E.Q. – mobilità presso altro Ente
- n. 1 posto di Assistente sociale – area Funzionari ed E.Q. – mobilità presso altro Ente
- n. 1 posto di Educatore – area Funzionari ed E.Q. – dimissioni dal servizio

3.4 LA STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (TRIENNIO 2025/2027)

Sulla base delle richieste avanzate dai dirigenti d'area il piano di fabbisogno 2025-2027, che per chiarezza espositiva prevede sia nuove assunzioni, in aumento rispetto alla precedente Dotazione organica, che semplici turn-over, è definito nella tabella sotto indicata.

La copertura del fabbisogno evidenziato verrà raggiunta mediante mobilità volontaria o selezioni concorsuali o scorrimento graduatorie altri enti.

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

Area	Servizio	Profilo professionale	Cat. CCNL	2025	2026	2027
SERVIZI ALLA PERSONA	Ambito sociale territoriale	Assistente sociale	F - EQ	3		
		Istruttore amministrativo contabile	I			
	Servizi per l'abitare	Istruttore amministrativo contabile	I	1		
		Operatore tecnico esperto	OE	1		
	Asilo nido	Educatore	F - EQ	3		
		Coordinatore pedagogico	F - EQ	1		
Gestione amministrativa servizi sociali	Funzionario amministrativo contabile	F - EQ	1			
AFFARI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI PER LOSPORT E GIOVANI	Sport e giovani	Istruttore amministrativo contabile	I	1		1
	Economato	Istruttore amministrativo contabile	I	1		
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	Risorse umane	Istruttore amministrativo contabile	I	1		
	Comunicazione: staff Sindaco	Istruttore amministrativo contabile	I			1
SERVIZI DI STAFF	Segreteria Segretario Generale	Istruttore amministrativo contabile	I	1		
SERVIZI PER IL TERRITORIO	Sportello unico edilizia	Istruttore amministrativo contabile	I			1
		Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	OE		1	
	Pianificazione e qualificazione urbanistica	Funzionario tecnico	F - EQ	2		
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Manutenzioni	Funzionario tecnico	F	1		
	Viabilità - parcheggi -verde	Istruttore tecnico	I		1	1
	Servizi cimiteriali	Operatore tecnico esperto	OE		1	
SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO	Demografici e statistica	Istruttore amministrativo contabile	I	1		
	Ufficio relazioni col pubblico	Istruttore amministrativo contabile	I	2		

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

		Operatore servizi amministrativi e di supporto esperto	OE		1	
POLIZIA LOCALE	Corpo Polizia Locale	Agente P.L.	I	1		2
		Ufficiale direttivo	F - EQ	1		
		Funzionario amministrativo contabile	F - EQ	1		

Viene confermato che si procederà:

- ✓ alle coperture dei posti che si potranno rendere vacanti a seguito di cessazioni dal servizio non programmate, fermo restando il limite del rispetto finanziario, precisando altresì che qualora la cessazione riguardi personale con rapporto di lavoro a tempo parziale originariamente assunto con rapporto a tempo pieno, l'assunzione potrà avvenire anche con rapporto a tempo pieno;
- ✓ alla sostituzione anticipata di personale che cesserà dal servizio qualora compatibile con gli spazi finanziari e nel rispetto dei limiti della capacità assunzionale, della spesa di personale e dei limiti previsti dall'ordinamento.

Oltre le predette assunzioni, in applicazione a quanto disposto dall'art. 13 comma 8 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, ovvero nel limite delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), pari all'0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL sopra citato, sono inoltre previste progressioni tra le aree, da attivarsi entro e non oltre il 31.12.2025, di cui al prospetto sotto indicato:

Area	Servizio	Profilo professionale	Cat. CCNL	2025
SERVIZI ALLA PERSONA	Asilo nido	Educatore	F - EQ	1
SERVIZI PER IL TERRITORIO	Staff – TPL- PUT	Funzionario amministrativo contabile	F - EQ	1

3.5 STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Secondo quanto previsto dall'art. 54 del CCNL personale comparto Funzioni Locali 16.11.2022 e dall'art. 30 del CCNL Funzionali locali (area dirigenza) 16.7.2027, per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge quindi un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- a) valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- c) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- d) favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- e) incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Si è quindi operato nell'ottica di accompagnare i percorsi di cambiamento con un piano di formazione ad ampio spettro, nel rispetto degli indirizzi forniti con la Direttiva Zangrillo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione; l'analisi, in coerenza con le strategie dell'Amministrazione, è avvenuta attraverso un'indagine che ha declinato gli interessi, le motivazioni e gli obiettivi prioritari dei dipendenti in un'ottica di miglioramento dei processi operativi, della capacità di gestione e del rafforzamento delle competenze anche in chiave di autostima e benessere

Sulla base delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti si è quindi proceduto alla redazione dell'allegato Piano della formazione triennio 2025-2027, la cui realizzazione è in capo al servizio gestione risorse umane.

E' stata inoltre attivata, in collaborazione con ANCIlab, la partecipazione al progetto PerForma PA, per gli ambiti del team coaching e life skills, e dei contratti pubblici, percorsi formativi finanziati con fondi PNRR.

3.6 SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI

Ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D. Lgs. n.165/2001, sulla base delle comunicazioni prot. n. 11429 del 14.2.2025, n. 11458 del 14.2.2025, n. 12720 del 20.2.2025, n. 13215 del 20.2.2024, n. 13965 del 24.2.2025, n. 14287 e n. 14345 del 25.2.2025, rese dal Segretario Generale e dai dirigenti d'area e depositate agli atti del servizio risorse umane, non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale.

4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle azioni sono:

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

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Di seguito si riportano le linee di azione previste dal piano, il cui documento è depositato agli atti del servizio risorse umane.

Organizzazione del lavoro e conciliazione:

Osservatorio e monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari ed ai carichi di cura	Scheda 1
Lavoro Agile: applicazione e monitoraggio	Scheda 2

Promozione delle Pari Opportunità

Area web dedicata alle pari opportunità	Scheda 3
---	----------

*Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di SEREGNO
Sottosezione di programmazione – Organizzazione e capitale umano*

Salute e benessere organizzativo

"Sportello di ascolto" e Consigliera di Fiducia	Scheda 4
Benessere organizzativo	Scheda 5

CITTA' DI SEREGNO



PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2025/27

	FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE (L. 190/2012)	
--	---	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Saper cogliere le sfide legate alla corruzione e i suoi effetti negativi sulla società e sull'economia; conoscere i compiti e i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e l'importanza di misurare e monitorare il fenomeno della corruzione per poterlo contrastare in modo efficace.
Sapere quali strategie è possibile adottare per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, le normative nazionali che regolano questo ambito e gli strumenti legali a disposizione.

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti dell'Ente
TOT. PARTECIPANTI	n. 260

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

	CONTROLLO DI GESTIONE	
--	------------------------------	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|--|-------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Incremento delle conoscenze relative all'armonizzazione contabile e al controllo di gestione al fine di costruire un modello sempre più adeguato alle necessità dell'Ente.
 Conoscenza delle fasi del sistema di controllo di gestione, esame degli strumenti, degli indicatori, dell'attività di monitoraggio, delle attività di reporting fino ad arrivare al legame con il piano delle performance.

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti dell'Ente
TOT. PARTECIPANTI	n. 55

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

	TEAM COACHING	
--	----------------------	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|--|-------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Capacità di affrontare, singolarmente ed in team, le complessità del contesto interno ed esterno all'Ente individuando possibili percorsi di approccio.
 Consolidare un metodo di lavoro che favorisca la responsabilità personale/dirigenziale, un ascolto attivo e un atteggiamento costruttivo attraverso una riflessione sistematica sull'esperienza e sui fatti concreti.

DESTINATARI

Profilo organizzativo	Dipendenti dell'Ente
n. partecipanti	n. 26

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

NOTE

Presentata domanda di ammissione al finanziamento, a valere su risorse PNRR, previsto dal progetto PerForma PA affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez per la sua attuazione.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 679/2016)		
--	--	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Implementazione delle conoscenze normative in materia di privacy e protezione dei dati e dei principi del Regolamento UE 679/2016. Acquisizione delle conoscenze relative ai principali aggiornamenti normativi in tema di liberatorie, informative. Applicazione della normativa nella prassi del lavoro.
--

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti
n. partecipanti	n. 260

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

	INTELLIGENZA ARTIFICIALE AI	
--	--	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | |
|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Conoscenza delle tematiche inerenti l'Intelligenza Artificiale allo scopo di valutare le possibili strategie, gli strumenti e i casi d'uso all'interno dell'Ente.

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti dell'Ente
n. partecipanti	n. 200

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

	COSA ABBIAMO IN COMUNE	
--	-------------------------------	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|--|-------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Sviluppo della consapevolezza di sé e di nuove competenze; Miglioramento nella capacità di apprendimento autonomo e profondo; Potenziamento della creatività e del pensiero critico attraverso l'utilizzo di strumenti organizzativi suggeriti; Consolidamento del concetto di ruolo e valore Pubblico; Sviluppo di piani per il futuro partendo dai Dirigenti e coinvolgendo man mano tutti i dipendenti dell'Ente.

DESTINATARI

Profilo organizzativo	Dipendenti dell'Ente
n. partecipanti	n. 39

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

NOTE

Presentata domanda di ammissione al finanziamento, a valere su risorse PNRR, previsto dal progetto PerForma PA affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez per la sua attuazione.

GLI APPALTI PUBBLICI DOPO IL DECRETO CORRETTIVO		
--	--	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Fornire ai partecipanti una conoscenza completa del nuovo Codice degli Appalti e le principali modifiche apportate dal correttivo al Codice dei contratti pubblici. Offrire una comprensione approfondita delle nuove regole in materia di procedure negoziate e affidamenti diretti. Equipaggiare i partecipanti con gli strumenti necessari per applicare correttamente le nuove disposizioni nelle loro attività quotidiane. Migliorare la capacità decisionale dei partecipanti in merito all'avvio e alla gestione delle procedure di affidamento. Prevenire errori e contenziosi derivanti da una errata interpretazione delle nuove norme.

DESTINATARI

Profilo organizzativo	Dipendenti dell'Ente
n. partecipanti	n. 28

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

NOTE

Presentata domanda di ammissione al finanziamento, a valere su risorse PNRR, previsto dal progetto PerForma PA affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez per la sua attuazione.

	LAVORARE IN SMART (FORMAZIONE PER I LAVORATORI AGILI)	
--	--	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | |
|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Sviluppo ed acquisizione della capacità di lavorare in smart working attraverso la conoscenza de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principi e approcci dello smart working ▪ Falsi miti e difficoltà reali dello Smart Working ▪ Una giornata di lavoro da Remoto: Consigli per lavorare da remoto ▪ Una giornata di lavoro da remoto: salute e sicurezza ▪ Lavorare per obiettivi e risultati ▪ Collaborare e comunicare attraverso gli strumenti digitali

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti lavoratori agili
n. partecipanti	100

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

	FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (D.LGS 81/2008)	
--	---	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

- Da distinguersi in base a se trattasi di:
- 1- **FORMAZIONE GENERALE:** acquisizione dei principi base di sicurezza sul posto di lavoro indipendentemente dal settore in cui il dipendente opera; valutazione dei rischi comuni a tutti i lavoratori; conoscenza delle procedure di emergenza (es. evacuazione, piani di primo soccorso, antincendio); conoscenza della normativa in tema di dispositivi di protezione individuale (DPI); principi di prevenzione.
 - 2- **FORMAZIONE SPECIFICA:** conoscenza dei rischi specifici legati all'ambiente di lavoro, al tipo di attività svolta dal lavoratore e al settore in cui è impiegato; conoscenza delle procedure di sicurezza specifiche e la relativa normativa.
 - 3- **FORMAZIONE PREPOSTI:** fornire le competenze per vigilare sulla sicurezza e gestire correttamente le emergenze.
 - 4- **FORMAZIONE PER I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:** saper esercitare efficacemente il ruolo, interagendo con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti, monitorando le condizioni di sicurezza e contribuendo attivamente alla gestione della sicurezza.
 - 5- **FORMAZIONE ANTINCENDIO:** capacità di riconoscere i rischi legati agli incendi e di adottare comportamenti adeguati in caso di emergenza.
 - 6- **PRIMO SOCCORSO:** fornire le competenze necessarie per intervenire tempestivamente in caso di infortunio o malore sul posto di lavoro

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti
n. partecipanti	n. 260

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL	
---	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Conoscenza del nuovo sistema di contabilità previsto dalla Riforma 1.15 del Pnrr.
Preparazione adeguata degli operatori contabili, al fine di evitare disallineamenti operativi che potrebbero compromettere il rispetto delle tempistiche fissate dal Pnrr.
Il percorso formativo è strutturato in moduli, a partire dal Quadro concettuale, necessario per accedere ai successivi moduli sugli standard contabili Itas. Per completare ogni modulo, è richiesto di seguire interamente il corso multimediale, compilare il questionario di gradimento, superare il test di verifica dell'apprendimento e scaricare l'attestato di partecipazione.

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Tutti i dipendenti
n. partecipanti	n. 100

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

NOTE

Corso di formazione gratuito erogato tramite apposito Portale attivato dalla Ragioneria Generale dello Stato. Al termine dell'intero percorso formativo è previsto il rilascio di un certificato di formazione, previo superamento di un test di verifica finale.

	ISEE	
--	-------------	--

AREA FORMATIVA STRATEGICA

- Giuridico-normativa
- Organizzazione e personale
- Area manageriale
- Comunicazione
- Economico-finanziario
- Controllo di gestione
- Linguistica
- Tecnico-specialistica
- Internazionale
- Informatica e telematica
- Multidisciplinare

CATEGORIA FORMATIVA

- | | | |
|---|-------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale | aspetto centrale: | RUOLO |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: | COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale | aspetto centrale: | RISULTATO |

ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- obiettivi programmatici
- mutamenti tecnici e tecnologici
- assistenza a programmi previsti nel PEG
- introduzione di nuovi servizi
- innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- novità legislative e normative
- nuovi assetti organizzativi
- assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Corso intensivo da svolgeri in unica giornata, per aggiornamento normativo.

DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo	Dipendenti
n. partecipanti	n. 20

FORMATORE

- Interno
- Esterno

MODALITA' DI EROGAZIONE

- Aula
- Laboratorio informatico
- Autoapprendimento
- E-learning
- Learning on the job/stage
- Video conferenza
- Formazione intervento

PRIORITA'

- ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

CITTA' DI SEREGNO



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/27



CITTA' DI SEREGNO
provincia di Monza e Brianza

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Le disposizioni del Decreto sopra citato hanno, infatti, 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 civili e in ogni altro campo.

Con la Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il sottosegretario delegato alle pari opportunità sono state definite le linee di azione per attuare le sopradette finalità che riguardano i seguenti ambito d'intervento:

- ✓ prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- ✓ rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- ✓ garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- ✓ promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

Secondo quanto disposto dalle disposizioni sopra richiamate il piano triennale delle azioni positive rappresenta quindi uno strumento per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra i generi e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambienti di lavoro, e per favorire l'inclusione lavorativa e sociale, in un'ottica di pianificazione e programmazione.

Si rileva che la sopra richiamata Direttiva al punto 3.2 stabilisce che *"... il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, come allegato al Piano della performance"*;

Il Comune di Seregno, in applicazione alle disposizioni sopra richiamate:

- Con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 9.3.2010 ha approvato il "Codice di condotta per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Seregno", con il fine di favorire lo sviluppo di una cultura di parità finalizzata alla realizzazione di un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino la dignità di ciascuno/a;
- Con atto del segretario generale prot. n. 77628 del 18.11.2024 ha costituito, per il quadriennio 2024-2028, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- Con determina dirigenziale n. 808 del 30.9.2024 ha proceduto, dopo espletamento di specifica procedura comparativa pubblica, all'attribuzione dell'incarico per la realizzazione di uno Sportello di ascolto e per lo svolgimento del ruolo di Consigliere di

Fiducia per i Comuni di Seregno, Barlassina e Desio per il periodo 1.10.2024-30.9.2027;

- Dall'anno 2006 con delibere di Giunta Comunale, depositate agli atti del servizio risorse umane, ha approvato i Piani Azioni positive relativi ai trienni 2006-2008, 2009-2011, 2012-2014, 2015-2017, 2018-2020, 2020-2022, 2021-2023, poi ricompreso nel PIAO anni 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026.

ANALISI SITUAZIONE PERSONALE COMUNE DI SEREGNO

Alla data del 1.1.2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente presenta il seguente quadro:

TABELLA A

	dirigenti		Funzionari e E.Q.		Istruttori		Operatori Esperti		TOT
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Servizi di staff			2	2	1	4	1	3	13
Programmazione ed organizzazione			3**	3		7			13
Polizia Locale	1*		7		24	12			44
Affari economico-finanziari	1		5	6	3	11		2	28
Servizi per il territorio		1	4	5	4	6		3	23
Lavori pubblici e patrimonio	1		10	8	3	4	2	1	29
Servizi alla città e sviluppo economico	1		2	9	9	24	1	6	52
Servizi alla persona		1	1	29	2	15	1	5	54
totale	4	2	34	62	46	83	5	20	256

* Di cui n. 1 a tempo determinato

** Di cui n. 2 a tempo determinato

totale maschi 89

totale femmine 167

totale personale in servizio al 1.1.2025 256

TABELLA B

Area	fino a 19 anni		20-29 anni		30-39 anni		40-49 anni		50-59 anni		dai 60 anni	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
dirigente	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	2	1
Funzionari	0	0	2	2	5	12	6	9	15	21	7	17
Istruttori	0	0	3	4	14	20	14	12	11	37	5	15
Operatori Esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	11
TOT	0	0	5	6	20	32	20	22	27	62	18	44

Come si evince dalla tabella A si tratta di una popolazione prevalentemente femminile (le donne sono infatti il 65% del totale).

Dall'analisi dei dati contenuti nell'ulteriore tabella B si riscontra che l'età media dell'Ente è si colloca nelle ultime due fasce, e la maggioranza dei dipendenti, pari al 59%, si colloca in tale fascia.

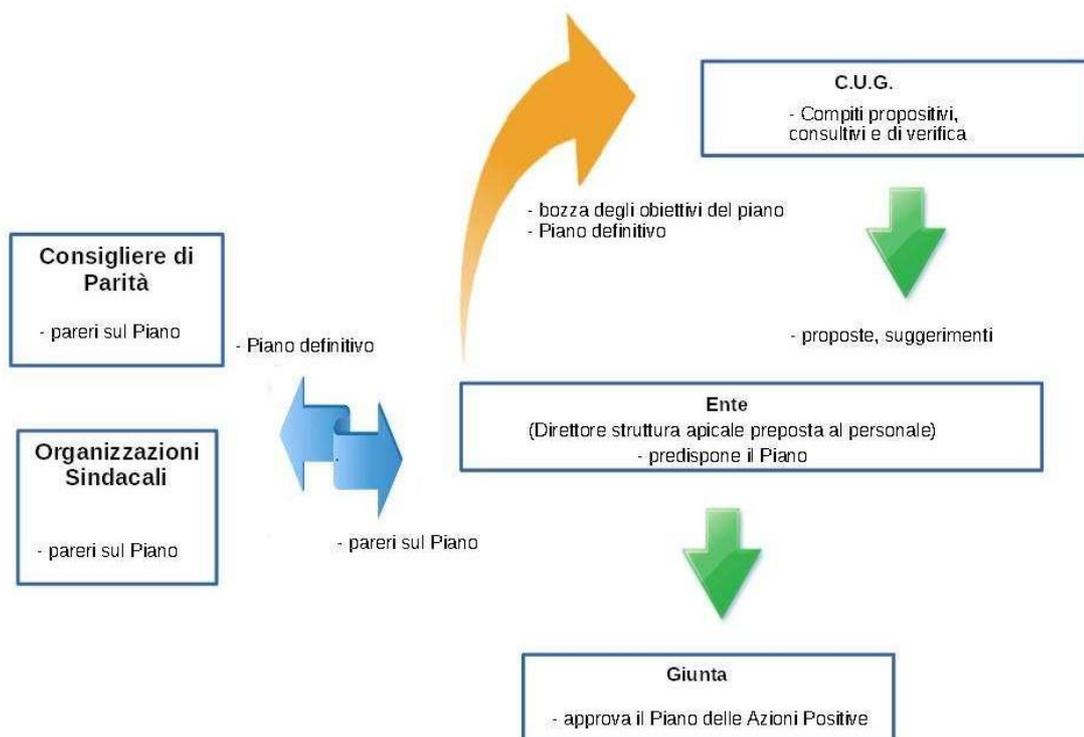
Tra gli istituti di conciliazione a dicembre 2024 il part-time era utilizzato da 31 dipendenti, di cui 84% donne e 16% uomini; in entrambi i casi l'età media degli utilizzatori è superiore ai 40 anni.

AZIONI DEL PIANO

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 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.

La valorizzazione professionale delle persone ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'elaborazione del Piano delle Azioni Positive avviene con il coinvolgimento dei soggetti descritti nel seguente diagramma:



Il presente Piano Azioni Positive è stato elaborato in continuità delle azioni presenti nel piano azioni positive 2022-2024, ed elaborato in collaborazione con il CUG.

Vengono quindi individuate le seguenti linee di azione:

Organizzazione del lavoro e conciliazione:

Osservatorio e monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari ed ai carichi di cura	Scheda 1
Lavoro Agile: applicazione e monitoraggio	Scheda 2

Promozione delle Pari Opportunità

Area web dedicata alle pari opportunità	Scheda 3
---	----------

Salute e benessere organizzativo

"Sportello di ascolto" e Consigliera di Fiducia	Scheda 4
Benessere organizzativo	Scheda 5
Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica	Scheda 6

RISORSE NECESSARIE E MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Comune di Seregno s'impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali od europei, per realizzare gli obiettivi del presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Il monitoraggio consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, di svolgere il compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, anche al fine di eventuali modifiche da apportare e di proposte da inserire nel piano azioni positive del triennio successivo.

Scheda 1

Titolo azione

Osservatorio e monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari ed ai carichi di cura

Obiettivi

Sviluppare ed implementare un'analisi di genere sui carichi di cura e situazioni familiari al fine di poter valutare una conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa.

Modalità di realizzazione

- a. Elaborazione di statistiche di genere sulla situazione del personale del Comune di Seregno con analisi dettagliata dei carichi di cura (figli e altri familiari) attraverso l'analisi dei permessi previsti dalla legge con un focus su:
 - Legge 104 (divisi per maschi/femmine e divisi per permessi utilizzati per sé stessi o propri familiari)
 - Congedi parentali (numero richieste di congedi maternità e paternità)
 - Minori a carico (suddivisi in fasce di età 0-3, 3-6. 6-11- 11-16 anni)I dati saranno esposti in tabelle autoesplicative o commentate per facilitarne la comprensione dei dati e la visione d'insieme.
- b. Divulgazione dei dati raccolti e monitoraggio in una sezione dedicata sul sito web "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Pari Opportunità - CUG - monitoraggio annuale
- c. Lettura dei dati raccolti per una analisi dimensionale condivisa con la Consigliera di Fiducia per evidenziare punti di forza e criticità
- d. Formulazione di nuove proposte di azioni positive da inserire nel successivo PAP 2026-2028

Responsabile dell'azione

Servizio risorse umane - CUG - Consigliera di fiducia

Periodo di realizzazione previsto

- a) 30.6.2025 - 30.6.2026 - 30.6.2027
- b) 30.6.2025 - 30.6.2026 - 30.6.2027 (a cura del CUG)
- c) 31.10.2025 - 31.10.2026 - 31.10.2027 (a cura del CUG e della Consigliera di Fiducia)
- d) 31.1.2026 - 31.2027 - 31.12.2027

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio

Scheda 2

Titolo azione

Lavoro Agile: applicazione e monitoraggio

Obiettivi

Dopo la stabilizzazione, nell'anno 2024, dell'istituto del lavoro agile l'ente, in applicazione all'art. 14, c. 1, L. 124/2015, come modificato dall'art. 263, c. 4-bis, DL 34/2019, convertito con modificazioni dalle L. 77/2020, e sulla base della Regolamentazione per la Disciplina del lavoro agile avvierà anche per l'anno 2025 la procedura per l'attivazione dei contratti di lavoro agile, valutando la possibilità di aumentarne la durata.

Contemporaneamente verrà portato al tavolo del confronto sindacale dell'area dirigenziale una proposta di regolamentazione dell'istituto, in applicazione a quanto disposto dall'art. 11 CCNL Funzioni Locali 16.7.2024

Modalità di realizzazione

- a) Raccolta dati delle richieste di lavoro agile ordinario (nr. giorni a settimana, nr. persone) e di lavoro agile straordinario (nr. giorni a settimana, nr. persone), evidenziando anche il dato del totale delle richieste e il totale concesso dall'Amministrazione
- b) Predisposizioni di regolamentazione di lavoro agile per il personale dirigenziale e apertura tavolo di confronto
- c) Attivazione lavoro agile personale dirigenziale
- d) Formazione per le figure apicali (Dirigenti e Funzionari di elevata Specializzazione) su Project Management (focus su lavoro per obiettivi e progetti)
- e) Mini-campagna di informazione (semplice e con infografica) su punti di forza del lavoro agile per i colleghi che usufruiscono di questa modalità e i colleghi che non ne usufruiscono.

Responsabile dell'azione

dirigenti – servizio risorse umane – responsabile della transizione digitale – servizio pianificazione e controllo- CUG

Periodo di realizzazione previsto

- a) 31.5.2025
- b) 31.5.2025
- c) 30 gg dall'approvazione della regolamentazione
- d) 31.12.2026
- e) 31.12.2026

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio

Scheda 3

Titolo azione

Area web dedicata alle pari opportunità

Obiettivi

Aggiornamento ed implementazione area "pari opportunità"

Modalità di realizzazione

- a. Aggiornamento, implementazione con area "pari opportunità" e "statistiche" e mantenimento della pagina web creata all'interno del sito del Comune di Seregno, Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Pari Opportunità, quale strumento per raccogliere e diffondere informazioni, documenti, opportunità, iniziative, esperienze nell'ambito delle pari opportunità.
- b. Presentazione, da inviare via email a tutti i dipendenti e pubblicare sul portale dipendente, dell'attività della Consigliera di Fiducia per una maggiore diffusione e valorizzazione dei servizi offerti e delle casistiche trattate, unitamente al calendario degli eventi organizzati.

Responsabile dell'azione

CUG – Consigliera di fiducia

Periodo di realizzazione previsto

2025-2026-2027

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio risorse umane

Scheda 4

Titolo azione

"Sportello di ascolto" e Consigliera di Fiducia

Obiettivi

Con l'attivazione dello sportello d'ascolto l'Ente, al fine di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica, fornisce un supporto al personale dipendente in un'ottica di benessere lavorativo.

Alla luce della positiva esperienza di gestione condivisa dello sportello di ascolto e del ruolo del/la Consigliere/a di Fiducia, tra i Comuni di Barlassina, Desio e Seregno, l'Ente ha proceduto all'attribuzione, mediante procedura comparativa pubblica, dell'incarico per la realizzazione di uno Sportello di ascolto e per lo svolgimento del ruolo di Consigliere di Fiducia per i Comuni di Seregno, Barlassina e Desio per il periodo 1.10.2024-30.9.2027.

Con il presente piano si vuole monitorare l'attività dello sportello di ascolto e collaborare con la Consigliera di Fiducia per la realizzazione di un'indagine sul benessere organizzativo e percorsi formativi sulla salute organizzativa.

Modalità di realizzazione

- a) Analisi della relazione annuale della Consigliera di Fiducia (anno precedente) con focus su dati di accesso allo sportello e casistica contenuti emersi;
- b) attività sportello di ascolto e momenti di confronto individuali o di gruppo per la gestione dello stress in base a quanto eventualmente emerso allo sportello di ascolto.

Responsabile dell'azione

Servizio risorse umane

Periodo di realizzazione previsto

- a) 2025-2027
- b) entro il 30.9.2025

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio risorse umane - € 10.800,00 da ripartire tra i Comuni aderenti in proporzione al numero dei propri dipendenti in servizio alla data del 31.12 di ogni anno

Scheda 5

Titolo azione

Benessere organizzativo

Obiettivi

Il benessere organizzativo risiede nella qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro. Si tratta di concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle risorse umane, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei singoli servizi, i termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

L'Ente s'impegna a verificare lo stato di "salute" della propria organizzazione, puntando in particolare sulla formazione specifica in tema di team work, clima organizzativo e modalità organizzative, previo confronto con il CUG.

Modalità di realizzazione

- a) Predisposizione questionario d'indagine sul benessere organizzativo
- b) Somministrazione questionario d'indagine su benessere organizzativo
- c) costituzione di un gruppo di lavoro per l'analisi dell'indagine e la presentazione di progettazione di miglioramento
- d) Programmazione ed attivazione di percorsi formativi che portino ad un miglioramento del benessere organizzativo all'interno dell'Ente
- e) somministrazione di un questionario d'indagine sui riscontri rispetto agli interventi formativi messi in atto.

Responsabile dell'azione

- a) Consigliera di Fiducia
- b) Risorse Umane
- c) CUG, Conferenza Dirigenti e Consigliera di fiducia
- d) Servizio risorse umane - CUG - Consigliera di fiducia - dirigenti d'area
- e) Risorse Umane

Periodo di realizzazione previsto

- a-b) 31.12.2025
- c-d) 2026-2027

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori servizio risorse umane

Scheda 6

Titolo azione

Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivi

L'azione positiva proposta al fine di facilitare il superamento di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, anche a sostegno delle pari opportunità e della parità di genere nell'amministrazione comunale.

L'Ente si impegna sensibilizzare e informare sul tema oggetto dell'azione positiva, raccogliendo e condividendo iniziative, video, webinar o notiziari da condividere con tutto il personale dell'Ente, eventualmente anche mediante la partecipazione alle iniziative proposte in questo campo.

Modalità di realizzazione

- a) Invio a tutto il personale dell'Ente dei periodici della rete nazionale dei CUG pubblicati sulla pagina web <https://portalecug.gov.it/rete-nazionale-dei-cug/magazine-della-rete>
- b) Erogazione ticket di massimo due ore annuo a dipendente (all'interno dell'orario di lavoro) per fruizione proposte culturali sul tema, all'interno delle iniziative proposte in città dall'Assessorato alla Cultura, previa verifica con disposizioni di legge e contrattuali

Responsabile dell'azione

Risorse Umane, CUG, Consigliera di Fiducia

Periodo di realizzazione previsto

a) 2025-2026-2027

b) 2025-2026-2027

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori servizio risorse umane

Fonti Normative

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"

D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "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"

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), "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"

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Legge n. 81 del 22 maggio 2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del Lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 de l26.6.2019 recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche.