

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

NR. . 217 del 14 Settembre 2022

ALLEGATI: n° 1

ORIGINALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

Il quattordici del mese di Settembre dell'anno duemilaventidue, alle ore 16:00 e seguenti presso questa sede comunale, convocati nei modi e termini di legge, i signori Assessori Comunali, si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno.

*Assume la Presidenza il SINDACO ERMANNO ZACCHETTI assistito dal SEGRETARIO GENERALE FRANCESCA SARAGÒ.*

Dei Signori componenti della Giunta comunale di questo Comune risultano rispettivamente presenti e assenti:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
ZACCHETTI ERMANNO	SINDACO	X	
RESELLI DANIELE	ASSESSORE	X	
ACAMPORA DOMENICO	VICE SINDACO		X
CARENZI GIORGIA	ASSESSORE	X	
ERBA MARCO	ASSESSORE		X
COLOMBO PAOLA LORENA	ASSESSORE	X	
COMITO DEBORA	ASSESSORE	X	
GALBIATI ALESSANDRO	ASSESSORE		X
Presenti - Assenti		5	3

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

Atto di Giunta Comunale n° 217 del 14-09-2022

**LA GIUNTA COMUNALE**

Su proposta del Sindaco;

Vista la proposta di deliberazione in allegato e ritenuto la stessa meritevole di approvazione;

Visto l'allegato parere favorevole espresso sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000

Con voti favorevoli	5
Contrari	
Astenuti	
Espressi in forma palese	

**DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione in oggetto allegata;

Successivamente,

**LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza, per le motivazioni indicate nella proposta;

Con voti favorevoli	5
Contrari	
Astenuti	
Espressi in forma palese	

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Su proposta del Sindaco;

PREMESSO CHE:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, stabilisce che:

*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.*

*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.”;

- l'art. 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30/12/2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25/2/2022 n. 15, stabilisce che:

*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.;*

- l'art. 6, comma 6, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30/12/2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25/2/2022 n. 15, stabilisce che:

*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;*

- l'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30/12/2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25/2/2022 n. 15, successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30/4/2022 n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29/6/2022 n. 79, stabilisce che:

*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;*

- l'art. 6, comma 7, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, stabilisce che:

*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;*

- l'art. 6, comma 8, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, stabilisce che:

*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. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane;*

#### PRESO ATTO CHE:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 28/8/1997 n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 28/8/1997 n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

#### DATO ATTO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 24/3/2022, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022-2024;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 24/3/2022, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;
- il Comune di Cernusco sul Naviglio ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 15/9/2021, modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 44 del 21/2/2022 e n. 138 del 26/5/2022;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 29/4/2022;
- c) Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 10/6/2022;
- d) Piano delle azioni positive 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 19/2/2021;

- alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del

Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024;
- b) Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024;

RILEVATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 - 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, stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), della L. 24/12/2007 n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter, del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della L. 6/11/2012 n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/4/2009 n. 198;

- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

RILEVATO altresì che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

- all'art. 2, comma 2, che *sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti 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.*";

- all'art. 7, comma 1, che *ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;*
- all'art. 8, comma 2, che *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;*
- all'art. 8, comma 3, che *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;*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

CONSIDERATO che:

- il Comune di Cernusco sul Naviglio, alla data del 31/12/2021, ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 159, pertanto nella redazione del PIAO 2022-2024, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30/12/2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25/2/2022 n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30/4/2022 n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29/6/2022 n. 79, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;
- ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;
- il Comune di Cernusco sul Naviglio ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 24/3/2022
- il Comune di Cernusco sul Naviglio, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la



definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 del Comune di Cernusco sul Naviglio, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano;

VISTI:

- il D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e s.m.i.;
- il D.Lgs. 27/10/2009 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 s.m.i.;
- la L. 6/11/2012 n. 190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il D.Lgs. 25/5/2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della L. 7/8/2015 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";
- il D.Lgs. 8/3/2013 n. 39 - "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6

novembre 2012, n. 190”;

- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il D.L. 24/6/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/8/2014 n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la L. 7/8/2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la L. 22/5/2017 n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il D.Lgs. 11/4/2006 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;
- 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”);
- 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);
- 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);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la L. 24/12/2007 n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a), che disciplina il “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”;
- il D.L. 7/3/2002 n. 82 e s.m.i., 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”;
- il “Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il D.L. 9/6/2021 n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;
- il D.L. 30/12/2021 n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all'articolo 1, comma 12, modifica il D.L. 9/6/2021 n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il D.L. 30/4/2022 n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in L. 29/6/2022 n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;

VISTI

- il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 48;
- l'art. 4 della L. 5/6/2003 n. 131, rubricato “Attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali”;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 27/9/2006 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 29/12/2010, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 13/07/2020;

VISTI gli allegati pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile espressi sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000;

### **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 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), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113;

3. ai fini del coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio, di costituire un apposito gruppo di lavoro, composto da tutti i Dirigenti e coordinato dal Segretario Generale;

4. di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alla Città:

- 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”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, 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;

- di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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, nonché alle rappresentanze sindacali.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza, per le motivazioni indicate nella proposta, in ordine all'obbligo di dotarsi entro i termini di legge dello strumento programmatico in oggetto;

### **D E L I B E R A**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Provincia di Milano

PARERE AI SENSI DELL' ARTICOLO 49 COMMA 1 E 147 bis DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267 DEL 18 AGOSTO 2000

Sulla proposta di DELIBERA DI GIUNTA avente per oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopra indicata .

Lì, 14-09-2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
LA FAUCI FABIO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
*ERMANNINO ZACCHETTI*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*FRANCESCA SARAGÒ*

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

La deliberazione diventerà esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Provincia di Milano

**PARERE AI SENSI DELL' ARTICOLO 49 COMMA 1 E 147 bis DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267 DEL 18 AGOSTO 2000**

Sulla proposta di DELIBERA DI GIUNTA avente per oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopra indicata .

Li, 14-09-2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
LA FAUCI FABIO

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**

Comune di Cernusco sul Naviglio  
Provincia di Milano

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(ai sensi artt.49 comma 1 e 147-bis del decreto legislativo n.267, del 18 agosto 2000 e s.m.i.)

Si dà atto che la presente proposta di deliberazione avente ad oggetto **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** non comporta spesa a carico del bilancio dell'Ente né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio, e si dichiara di conseguenza la non rilevanza del parere di regolarità contabile.

14 Settembre 2022

IL DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
GIANLUCA ROSSO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



**Comune di Cernusco sul Naviglio**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO  
ANNO 2022**

Settembre 2022

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Scheda Anagrafica</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune</b>	<b>5</b>
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico</b>	<b>9</b>
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	9
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Cernusco sul Naviglio	11
<b>2.2 Sottosezione di programmazione: Performance</b>	<b>14</b>
<b>2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>17</b>
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>27</b>
<b>3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa</b>	<b>27</b>
<b>3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile</b>	<b>41</b>
<b>3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<b>44</b>
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	44
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno	45
3.3.3 Formazione del personale	51
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b>	<b>54</b>
<b>4.1 Governance del PIAO</b>	<b>54</b>
<b>4.2 Monitoraggio del PIAO</b>	<b>54</b>

## PREMESSA

### a) I riferimenti normativi

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

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

A regime, le Amministrazioni devono:

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

Con riferimento all'anno 2022 i termini di approvazione del Piano sono stati prorogati al 30 giugno e successivamente, con il DM del 24 giugno 2022, al 30 novembre (*"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"*)

### b) Le opportunità che il Comune di Cernusco sul Naviglio intende cogliere

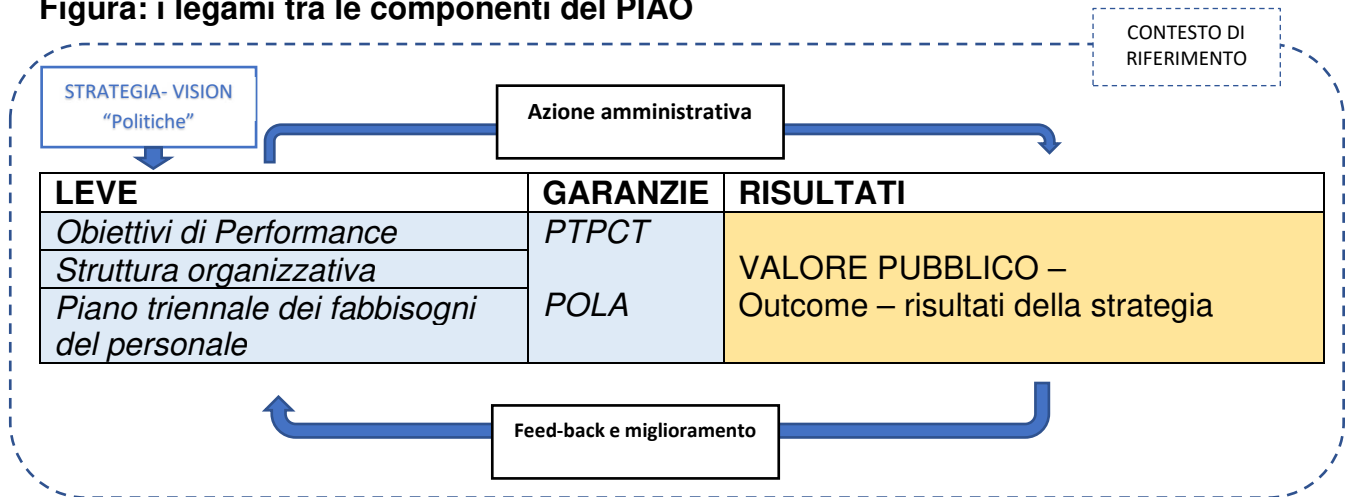
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cernusco sul Naviglio  
 Indirizzo: via Tizzoni, 2 Cernusco sul Naviglio - 20063 (MI)  
 PEC: comune.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it  
 Partita Iva e Codice Fiscale: P.IVA 01217430154  
 Codice Istat: 015070  
 Sito web istituzionale: <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/>

### 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Cernusco sul Naviglio appartiene alla Città Metropolitana di Milano, di cui rappresenta, con 35.053 abitanti (dato ISTAT al 01/01/2022), il tredicesimo comune per popolazione e con 13,22 kmq di territorio, il trentaduesimo comune per estensione.

Alla data del 31/12/2021 il personale in servizio in totale è di 160 unità, di cui 102 (63,75%) donne e 58 (36,25%) uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 6 dirigenti.

Categoria	In servizio a tempo indeterminato	di cui part-time
A	6	2
B1	8	3
B3 ACC	35	10
C	61	11
D	40	6
Dirigenti	5	0
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>32</b>

Dirigenti a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL	1	0
Dipendenti a tempo determinato art. 90 TUEL (Staff Sindaco) – N. 1 Capo Ufficio Stampa e Portavoce cat. C1 e N. 2 Istruttore Amm.vo – Fin. cat. C1	2	0
Segretario Generale	1	0
<b>DIPENDENTI AL 31/12/2021 (come da tab. 1 conto annuale)</b>	<b>159</b>	<b>32</b>
Dipendenti a tempo determinato: N. 1 - cat. C Assistente Biblioteca	1	0
<b>TOTALE GENERALE DIPENDENTI AL 31/12/2021</b>	<b>160</b>	<b>32</b>

Al fine di far comprendere la situazione finanziaria del Comune si riportano alcune tabelle contenenti i dati relativi all'ultimo quinquennio (2017/2021), sia per quanto riguarda le fonti di entrata che le voci di spesa.

Riepilogo entrate accertate 2017/2021

Riepilogo entrate	Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
Utilizzo avanzo di amministrazione	4.121.611,81	4.888.513,09	3.967.026,23	3.813.278,93	7.097.779,43
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	366.536,74	390.784,14	310.308,76	272.433,90	361.182,64
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	9.516.577,80	4.427.825,71	6.078.947,81	5.729.410,20	3.892.311,09
Tit. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.313.752,09	19.971.152,11	20.463.813,91	20.575.638,19	20.512.003,65
Tit. 2 - Trasferimenti correnti	3.205.625,47	3.586.348,69	2.470.347,06	7.883.469,65	6.590.311,33
Tit. 3 - Entrate extratributarie	8.152.178,66	7.495.161,62	7.802.676,01	5.761.247,69	7.746.260,23
Tit. 4 - Entrate in c/capitale	7.858.689,35	6.533.689,18	4.412.923,48	5.550.746,69	3.989.062,20
Tit. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	425,00	200,00	-	-
Tit. 6 - Accensione di prestiti	-	-	-	-	-
Tit. 7 - Anticipazioni da Istituto/Cassiere	-	-	-	-	-
Tit. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.170.935,09	3.741.555,66	4.262.181,26	3.708.270,68	3.483.482,42
<b>Totale</b>	<b>57.705.907,01</b>	<b>51.035.455,20</b>	<b>49.768.424,52</b>	<b>53.294.495,93</b>	<b>53.672.392,99</b>

Riepilogo spese impegnate 2017/2021

Riepilogo spese	Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
Tit. 1 - Spese correnti	26.698.163,78	27.373.722,39	27.799.546,04	27.951.041,51	28.896.460,34
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	390.784,14	310.308,76	272.433,90	361.182,64	206.172,28
Tit. 2 - Spese in conto capitale	12.431.186,87	7.261.648,70	5.856.038,06	7.612.828,09	4.205.453,93
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	4.427.825,71	6.078.947,81	5.729.410,20	3.892.311,09	5.949.406,78
Tit. 3 - Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	-	-
Tit. 4 - Rimborso di prestiti	1.105.553,60	1.146.251,89	1.188.658,44	110.247,45	325.971,10
Tit. 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-	-
Tit. 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	4.170.935,09	3.741.555,66	4.262.181,26	3.708.270,68	3.483.482,42
<b>Totale</b>	<b>49.224.449,19</b>	<b>45.912.435,21</b>	<b>45.108.267,90</b>	<b>43.635.881,46</b>	<b>43.066.946,85</b>

Riepilogo risultato di amministrazione 2017/2021

GESTIONE GLOBALE		2017	2018	2019	2020	2021
Riscossioni (compreso f.do cassa)	+	58.279.766,07	55.559.945,60	55.049.973,36	55.823.677,59	58.094.564,29
pagamenti	-	44.532.199,21	38.444.992,19	41.342.075,50	38.429.902,71	36.564.403,48
saldo gestione di cassa	=	13.747.566,86	17.114.953,41	13.707.897,86	17.393.774,88	21.530.160,81
Residui attivi	+	15.568.003,97	13.129.407,32	12.838.638,24	14.721.466,26	16.115.000,97
Residui passivi	-	-5.590.075,05	-6.645.151,40	-4.353.920,74	-5.294.952,85	-5.628.350,34
FPV parte corrente	-	-390.784,14	-310.308,76	-272.433,90	-361.182,64	-206.172,28
FPV parte conto capitale	-	-4.427.825,71	-6.078.947,81	-5.729.410,20	-3.892.311,09	-5.949.406,78
-Avanzo risultante	=	18.906.885,93	17.209.952,76	16.190.771,26	22.566.794,56	25.861.232,38
-avanzo anno precedente non applicato al bilancio	-	10.594.466,19	14.018.372,84	13.242.926,53	12.377.492,33	15.483.988,21
<b>Avanzo effettivo gestione</b>		<b>8.312.419,74</b>	<b>3.191.579,92</b>	<b>2.947.844,73</b>	<b>10.189.302,23</b>	<b>10.377.244,17</b>

Riepilogo equilibri di parte corrente 2017/2021

equilibrio di parte corrente		Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
Entrate correnti	+	31.671.556,22	31.052.662,42	30.736.836,98	34.220.355,53	34.848.575,21
FPV per finanziamento spese correnti	+	366.536,74	390.784,14	310.308,76	272.433,90	361.182,64
Entrate correnti specifiche per finanziamento spese investimento	-	-	-	-	-	-
Avanzo di amministrazione applicato al bilancio per finanziamento spese correnti	+	867.435,82	682.315,56	1.588.988,90	1.738.744,29	2.864.078,75
Proventi concessioni edilizie per finanziamento spese correnti	+	-	-	97.296,09	177.400,00	191.495,00
<b>Totale entrate (A)</b>	<b>=</b>	<b>32.905.528,78</b>	<b>32.125.762,12</b>	<b>32.733.430,73</b>	<b>36.408.933,72</b>	<b>38.265.331,60</b>
Spese correnti	+	26.728.163,78	27.373.722,39	27.799.546,04	27.951.041,51	28.896.460,34
FPV parte corrente	+	390.784,14	310.308,76	272.433,90	361.182,64	206.172,28
Rimborso di prestiti	+	1.105.553,60	1.146.251,89	1.188.658,44	110.247,45	325.971,10
<b>Totale spese (B)</b>	<b>=</b>	<b>28.224.501,52</b>	<b>28.830.283,04</b>	<b>29.260.638,38</b>	<b>28.422.471,60</b>	<b>29.428.603,72</b>
<b>avanzo economico (A-B)</b>		<b>4.681.027,26</b>	<b>3.295.479,08</b>	<b>3.472.792,35</b>	<b>7.986.462,12</b>	<b>8.836.727,88</b>

Società controllate e partecipate direttamente alla data del 31.12.2021

Le società attualmente partecipate da questo Comune sono:

- CEM AMBIENTE SPA quota partecipazione 3,394%
- CAP HOLDING S.p.A. quota partecipazione 1,3787%
- C.I.E.D. srl società in liquidazione quota partecipazione 2,247%

Il Comune possiede inoltre una quota di partecipazione nell'azienda speciale consortile:

- AFOLMET - AGENZIA METROPOLITANA  
PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO  
E IL LAVORO – Azienda speciale consortile quota partecipazione 1,05%

Inoltre il Comune possiede partecipazioni indirette nelle seguenti società per il tramite delle partecipate Cap Holding Spa e Cem Ambiente Spa:

Controllate e/o partecipate da Cap Holding spa

- Amiacque srl - quota partecipazione Cap Holding 100%
- Pavia Acque S.c.a.r.l. - quota partecipazione Cap Holding 10,1%
- Rocca Brivio Sforza srl (in liquidazione)- quota partecipazione Cap Holding 51,04%
- Zeroc Spa - quota partecipazione Cap Holding 80%
- Neutalia Srl - quota partecipazione Cap Holding 33%

Controllate e/o partecipate da Cem Ambiente spa

- Seruso spa - quota partecipazione Cem Ambiente spa 24,23%
- Ecolombardia spa - quota partecipazione Cem Ambiente spa 0,4%
- Cem Servizi srl - quota partecipazione Cem Ambiente spa - *società cessata a seguito fusione per incorporazione in Cem Ambiente spa come da verbale dell'assemblea dei soci del 14/10/2021, con efficacia retroattiva a far data dall'1/1/2021*



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

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

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

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2022-2024 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

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

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità, del paragrafo precedente discende l'albero delle seguenti priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Cernusco sul Naviglio.

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'ente il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

Cinque anni fa, 'Bella Cernusco' era stata la sintesi per esprimere una idea di città vivibile e viva, sostenibile; prossima alle persone e amata da chi la abita, la utilizza, se ne prende cura; all'avanguardia.

L'emergenza sanitaria che ha colpito anche Cernusco sul Naviglio ha avuto un impatto imprevisto e dirompente sul modo di abitare, lavorare, studiare, muoversi, giocare, e così via per ogni ambito, creando una frattura tra un prima e un dopo, in alcuni casi accelerando processi già in corso che sono così maturati in termini di consapevolezza. Molti, pensando alle città e alle loro comunità, hanno parlato di 'ripartire', ma se è vero che vivere in un determinato periodo storico significa essere influenzati da tutti gli avvenimenti che lo caratterizzano a livello generale e a livello locale, a Cernusco sul Naviglio la parola che più descrive questo momento che stiamo affrontando è probabilmente 'generare', secondo la sua definizione più profonda di dare vita a qualcosa di nuovo con quel legame che, come un filo sottile, rimane nel tempo tra i valori e le persone che ci hanno portato fin qui e ciò che da qui nasce.

Questa generazione passa da tre strade chiare: un'attenzione all'ambiente attraverso stili di vita e spazi della città che ci fanno felici; una prossimità ad ogni persona e alla storia di ciascuno; servizi e proposte di una città che tende ad una eccellenza condivisa e aperta, fatta di esperienze e relazioni.

Anche negli ultimi cinque anni, e nonostante due di emergenza sanitaria, Cernusco sul Naviglio ha saputo migliorarsi, lo dicono i riconoscimenti ottenuti e gli indicatori sulla qualità della vita, e abbiamo la certezza che ancora voglia proseguire su questa strada. Esiste un "modello Cernusco" che fonda le sue radici nella responsabilità, nella concretezza e nello spirito democratico che nella nostra città si tramandano nel tempo. E' un modello fondato sulla fiducia e le relazioni tra le persone, sostenuto dal valore della solidarietà, dell'accoglienza e declinato nelle mille forme dell'associazionismo, del volontariato, della cooperazione, della cittadinanza attiva e dell'impegno politico. Il modello non coincide ovviamente con l'Amministrazione Comunale ma questa ne costituisce un fulcro fondamentale, per valorizzarlo o metterlo in discussione.

Vengono di seguito riproposti i tre grandi obiettivi strategici di inizio mandato cui sono legati -nella sezione performance- le conseguenti azioni individuate per il loro raggiungimento.

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo generale</b>
<b>1 GENERAZIONE RESPONSABILE</b> L'attenzione all'ambiente con stili di vita e spazi della città che ci fanno felici Missioni collegate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA</li> <li>• SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</li> <li>• TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA</li> <li>• ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE</li> </ul>	IL TERRITORIO, IL VERDE E GLI SPAZI LIBERATI
	UNA CITTA' CHE SI MUOVE SU DUE RUOTE
	UNA NUOVA RICARICA DI ENERGIA
	PRENDIAMOCI CURA INSIEME DI UNA CITTA' BELLA
<b>GENERAZIONE PROSSIMA AD OGNI PERSONA</b> E' l'importanza che diamo alla storia di ciascuno che ci fa essere comunità Missioni collegate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</li> <li>• POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</li> <li>• ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</li> </ul>	IL DIRITTO ALLA SALUTE
	UN'ATTENZIONE PER OGNI FRAGILITA
	ESSERE GENITORI NEL 2022
	E' SEMPRE TEMPO DI UNA BUONA SCUOLA
	GIOVANI. PROTAGONISTI. OGGI.
	GLI ANZIANI E IL VALORE DELL'ESPERIENZA
<b>3. GENERAZIONE ECCELLENZA</b> Wow, Cernusco! Una città aperta e condivisa, ricca di esperienze e relazioni Missioni collegate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</li> <li>• SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</li> <li>• POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</li> </ul>	LA FORZA DEGLI EVENTI
	LA FILANDA DI NUOVO AL CENTRO
	IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO
	LA CULTURA SI FA POP
	CITTA' EUROPEA DELLO SPORT OGNI ANNO
	IL VALORE DELLA PARTECIPAZIONE

### 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Cernusco sul Naviglio

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

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Obiettivo strategico n. 1 - GENERAZIONE RESPONSABILE	Obiettivo strategico n. 2 - GENERAZIONE PROSSIMA AD OGNI PERSONA	Obiettivo strategico n. 3 - GENERAZIONE ECCELLENZA
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	Promuovere ulteriori azioni concrete rispetto ai rischi connessi ai cambiamenti climatici	Crescere senza lasciare indietro nessuno	Posizionare Cernusco sul Naviglio ad un livello alto di offerta culturale, sportiva e commerciale e di attrattività
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consumo di suolo nel nuovo PGT con saldo positivo</li> <li>• valorizzazione e ampliamento della fruibilità delle aree verdi del territorio - Cernusco XL</li> <li>• attuazione di interventi finalizzati alla transizione ecologica ed energetica (sia nella mobilità che nel riscaldamento degli edifici)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione dei servizi sociali nella Casa di Comunità, rafforzando il loro ruolo territoriale e l'integrazione con la componente sanitaria</li> <li>• Mantenimento del già basso indice di vulnerabilità sociale ricorrendo anche a procedimenti di co-programmazione e di co-progettazione</li> <li>• Riorganizzazione del sistema scolastico cernuschese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrattività culturale intergenerazionale di respiro sovracomunale</li> <li>• Sviluppo e sostegno al Distretto del Commercio</li> <li>• La città come palestra a cielo aperto di attività e di valori sportivi</li> <li>• Incremento dell'offerta digitale dei servizi pubblici</li> </ul>
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione	Tutta la popolazione, con particolare riguardo alle fasce vulnerabili e alla popolazione in età scolare	Tutta la popolazione e i non residenti fruitori dei servizi culturali cittadini Le attività economiche

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi	Entro il 2027	Entro il 2027	Entro il 2027
<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell' <b>impatto</b> in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decementificazione di ulteriori aree urbane attualmente edificate</li> <li>• Maggiore estensione di aree verdi fruibili</li> <li>• Incremento delle piste ciclabili nel territorio comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi effettuati presso la Casa di Comunità</li> <li>• indice di vulnerabilità sociale del Comune</li> <li>• Incremento del numero di Istituti Comprensivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento delle iniziative culturali di respiro sovracomunale</li> <li>• Creazione del Distretto del Commercio e numero di attività che ne fanno parte</li> <li>• Incremento delle iniziative sportive realizzate</li> <li>• Percentuale di utenti che accedono ai servizi attraverso SPID o CIE o CRS/CNS</li> </ul>
<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.386.603 Mq di aree non urbanizzate</li> <li>• 4.601.213 Mq di aree verdi</li> <li>• 71 Km di piste ciclabili nel territorio comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casa di Comunità non presente</li> <li>• Valore dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune: 95,95</li> <li>• 2 istituti comprensivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nessuna iniziativa culturale di respiro sovracomunale</li> <li>• Distretto del Commercio non presente</li> <li>• 13 iniziative sportive realizzate</li> <li>• X% di utenti che accedono ai servizi</li> </ul>

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

				attraverso SPID o CIE o CRS/CNS INDICATORE IN CORSO DI ELABORAZIONE
<b>Qual è il traguardo atteso</b>	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aree decementificate: si propone consumo di suolo = 0</li> <li>• nuove aree verdi fruibili: si propone incremento del 5% = complessivi Mq 4.831.273</li> <li>• nuove piste ciclabili nel territorio comunale: si propone 100 Km</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione Casa di Comunità</li> <li>• Valore atteso dell'indice di vulnerabilità sociale del Comune: mantenimento del 95,95</li> <li>• 3 istituti comprensivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno una iniziativa culturale di respiro sovracomunale l'anno</li> <li>• Distretto del Commercio attivo</li> <li>• 15 iniziative sportive realizzate</li> <li>• % di utenti che accedono ai servizi attraverso SPID o CIE o CRS/CNS INDICATORE IN CORSO DI ELABORAZIONE, SI FARA' RIFERIMENTO AL PRIMO ANNO DISPONIBILE</li> </ul>
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	Report Settore Infrastrutture e Urbanistica - Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati ISTAT su indice di vulnerabilità sociale</li> <li>• Report Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport</li> <li>• Report Settore Servizi Sociali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Report Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport</li> <li>• Report RTD del Comune</li> </ul>

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

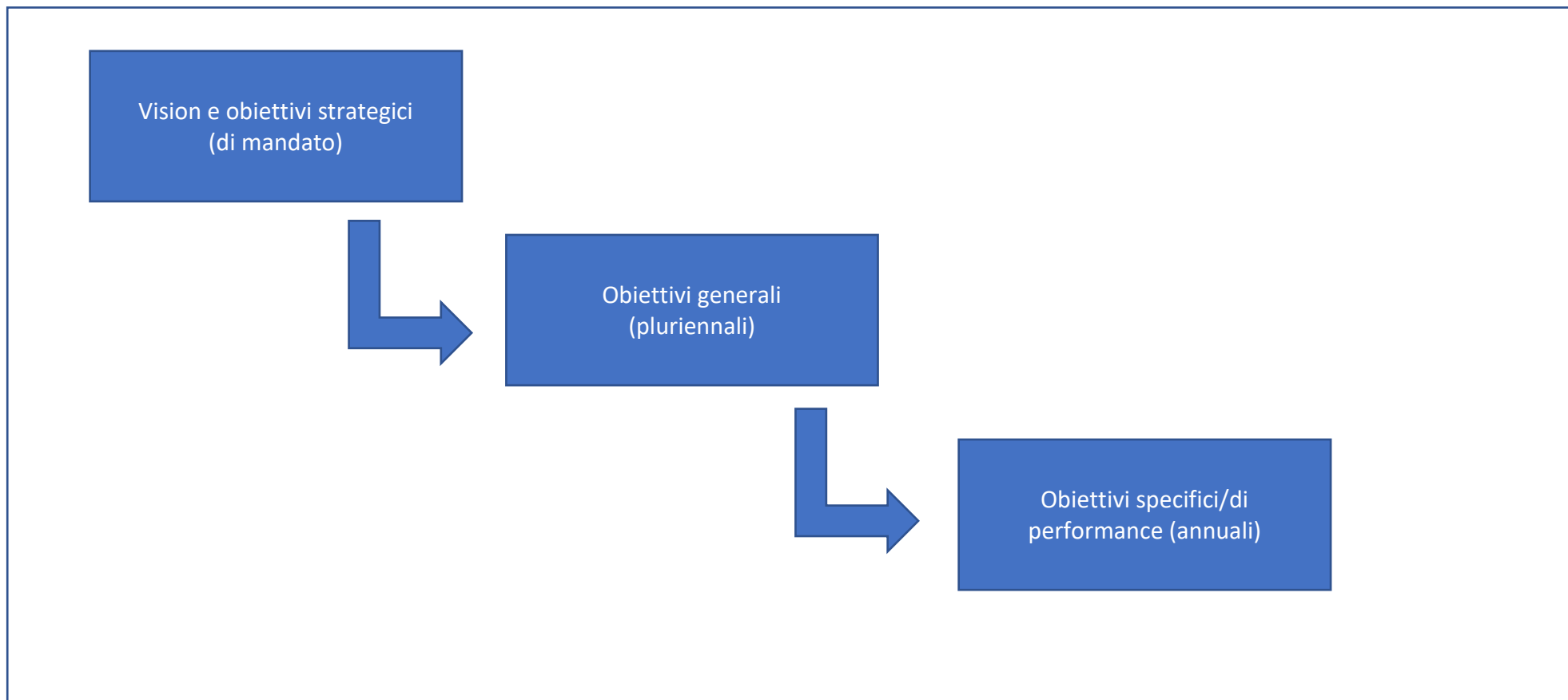
Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

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

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento, mentre le singole schede obiettivo sono in allegato.

Si rileva come -in relazione al nuovo ciclo amministrativo avviato nel giugno 2022- alla data di approvazione del presente Piano gli obiettivi specifici (rilevati dal Piano della performance 2022) non siano stati definiti come articolazione degli obiettivi strategici e generali, in quanto coerenti con il precedente ciclo amministrativo; nel 2023, con il nuovo Piano della performance, saranno invece inseriti gli obiettivi gestionali legati agli obiettivi strategici e generali del nuovo ciclo 2022-27.

**Albero della performance dell'Ente 2022-2024**



Obiettivo strategico	Obiettivo generale
<b>1 GENERAZIONE RESPONSABILE</b> L'attenzione all'ambiente con stili di vita e spazi della città che ci fanno felici	IL TERRITORIO, IL VERDE E GLI SPAZI LIBERATI
	UNA CITTA' CHE SI MUOVE SU DUE RUOTE
	UNA NUOVA RICARICA DI ENERGIA
	PRENDIAMOCI CURA INSIEME DI UNA CITTA' BELLA
<b>2 GENERAZIONE PROSSIMA AD OGNI PERSONA</b> E' l'importanza che diamo alla storia di ciascuno che ci fa essere comunità	IL DIRITTO ALLA SALUTE
	UN'ATTENZIONE PER OGNI FRAGILITA
	ESSERE GENITORI NEL 2022
	E' SEMPRE TEMPO DI UNA BUONA SCUOLA
	GIOVANI. PROTAGONISTI. OGGI.
	GLI ANZIANI E IL VALORE DELL'ESPERIENZA SENTIRSI SICURI IN CITTA'
<b>3. GENERAZIONE ECCELLENZA</b> Wow, Cernusco! Una città aperta e condivisa, ricca di esperienze e relazioni	LA FORZA DEGLI EVENTI
	LA FILANDA DI NUOVO AL CENTRO
	IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO
	LA CULTURA SI FA POP
	CITTA' EUROPEA DELLO SPORT OGNI ANNO
	IL VALORE DELLA PARTECIPAZIONE

Gli obiettivi gestionali/di performance saranno inseriti non appena approvato il Piano delle Performance 2023-25, steso in coerenza con le strategie del nuovo ciclo amministrativo.



### *2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza*

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

#### **Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'ANAC evidenzia la rilevanza, nel processo di gestione del rischio, della fase di analisi del contesto. Restano valide le considerazioni esposte anche nei PTPCT precedenti per quanto concerne l'area territoriale, in cui rientra il comune di Cernusco sul Naviglio e precisamente la Città Metropolitana di Milano, in cui si evidenziano connotazioni di complessità sociale, economica e politica. Dall'analisi della periodica relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata si evince come i rischi principali derivanti da questa situazione possono essere due:

- Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli
- Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto, operando ove possibile a meccanismi di segregazione delle funzioni;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list di controllo);
- introdurre controlli in materia di antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

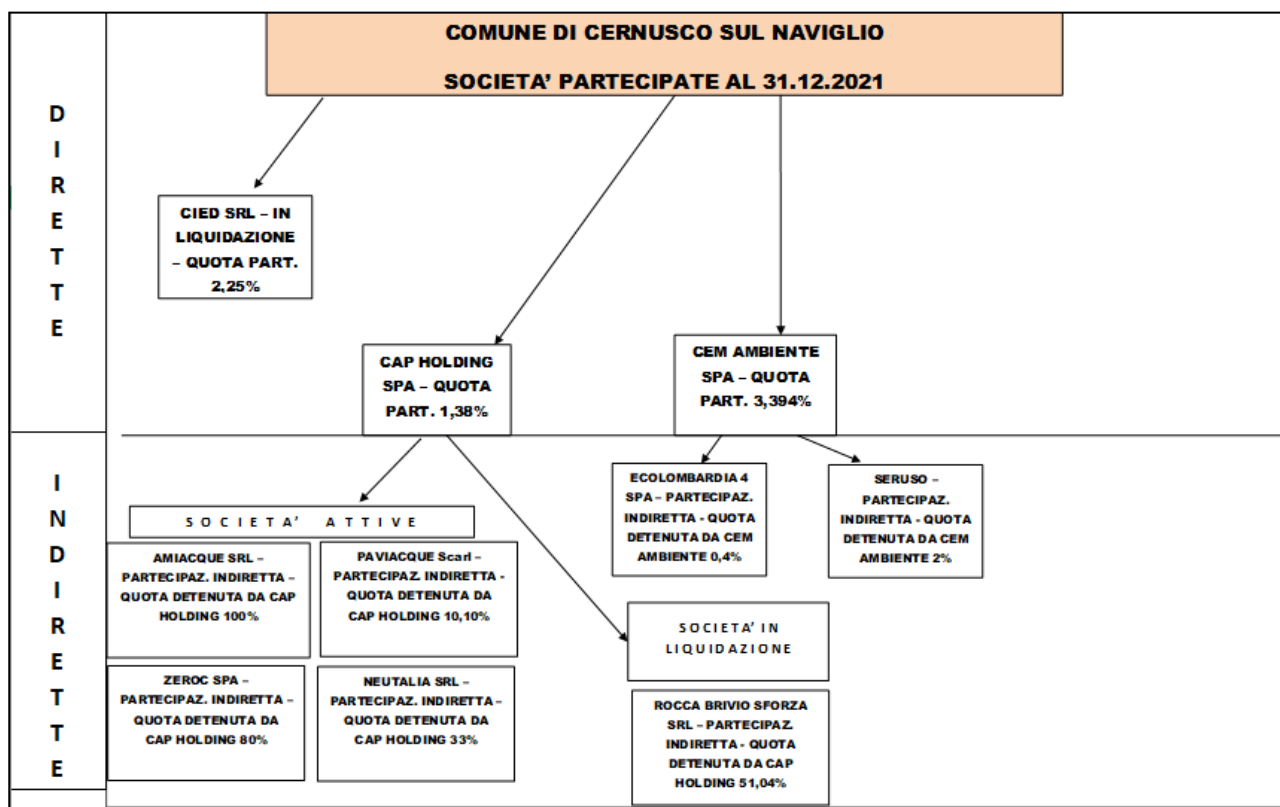
Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo della motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;

- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare e comunicare all'esterno dell'Ente la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti o situazioni a rischio potenziale di corruzione.

## Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che l'analisi del rischio corruttivo prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. Si riassumono qui di seguito, al termine della ricognizione, effettuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 20.12.2021 le partecipazioni societarie del Comune di Cernusco sul Naviglio.



Attualmente i servizi pubblici locali affidati "in house providing" sono:

Servizio idrico integrato - Cap Holding spa (\*)  
 gestione ciclo rifiuti Cem Ambiente spa  
 (\*) affidamento effettuato dall'ATO

Con affidamento all'esterno mediante gara ad evidenza pubblica sono gestiti i seguenti servizi:

- Gestione Cimitero
- Illuminazione votiva
- Impianti sportivi comunali

- Trasporto pubblico locale (gara ad evidenza pubblica da parte dell'Agenzia per il trasporto pubblico locale prevista dalla L.R. n. 6/2012 e s.m.i.)
- Gestione mense scolastiche
- Gestione asili nido (parte in economia)
- Centro diurno disabili
- Pasti a domicilio
- Gestione calore
- Illuminazione pubblica e manutenzione impianti
- Sgombero neve
- Gestione parcheggi comunali
- Gestione verde pubblico

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano sempre più a principi quali il lavoro in team/obiettivi intersettoriali, la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione, incarichi a scavalco su più uffici, la condivisione e la trasparenza interna (attraverso il ricorso al gestionale URBIS smart).

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure in ambito di atti autorizzativi/concessori complessi
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche.

## **Mappatura dei processi**

Il RPCT ha coordinato la mappatura dei processi di ogni Servizio, adottando una metodologia di analisi del rischio coerente con le prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019; tale metodologia si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato. La mappatura realizzata è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

<b>Atto di impulso</b>	
Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto
<b>Modalità di attuazione</b>	
discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto
<b>Quantificazione del quantum</b>	
non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso
definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso

<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
<b>sistema di controllo</b>	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

<b>Quadro normativo</b>	
stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto
<b>Sistema di pianificazione</b>	
previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio
<b>Conflitto di interessi</b>	
non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto
<b>Sistemi di partecipazione</b>	
non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio
<b>Atti di indirizzo</b>	
non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto

Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

### Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

In conformità con l'impianto che deriva dal PNA 2019, la metodologia utilizzata prevede:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio.

La metodologia adottata ha portato ad individuare 15 aree di rischio, di seguito riportate; per ognuna di esse, sono allegate le schede che contengono i processi afferenti, i rischi e le misure di prevenzione previste:

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale
02. Contratti pubblici
03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto
04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto
05. Gestione delle entrate
06. Gestione della spesa
07. Gestione del patrimonio
08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
09. Incarichi e nomine
10. Affari legali e contenzioso
- 11 Anagrafe e servizi demografici
12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

13. Trasparenza e accesso civico
14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"
15. Controlli verifiche ispezioni sanzioni

### **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.**

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le *"priorità di trattamento"* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di *"blocchi"* non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, le succitate schede allegate contengono le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei 132 processi esaminati.

Si riporta uno schema di sintesi -stratificate rispetto ai Settori dell'Ente- delle aree di rischio, dei processi censiti e delle misure di prevenzione previste



## RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>Settore Economico- Finanziario</b>	5	18	39
<b>Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità</b>	3	20	44
<b>Avvocatura</b>	3	6	11
<b>Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata</b>	4	22	51
<b>Settore Servizi alla Città</b>	5	22	57
<b>Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport</b>	4	16	37
<b>Settore Servizi Sociali</b>	4	12	23
<b>Ufficio Polizia locale - Sicurezza del Territorio</b>	5	20	49

**Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure**

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso.

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione. Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

### **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Sono stati individuati referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia allegata e pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 70 del 17 marzo 2021 e prevede:

- 6 Settori, ognuno coordinato da un Dirigente
- alcuni servizi (Polizia Locale - Servizio Sicurezza del Territorio e Ufficio Legale - Avvocatura comunale) alle dirette dipendenze del Segretario generale
- la presenza di Uffici alle dirette dipendenze degli organi politici (- Segreteria particolare del Sindaco - Ufficio Stampa e Comunicazione - Ufficio Risorse e Progetti - Contratto di Quartiere II - Cooperazione Internazionale - Innovazione e New Media - Pari Opportunità - Piano Territoriale degli orari - Politiche Attive del Lavoro - Cittadinanza attiva)
- la presenza di due Unità di staff (Controllo di gestione e Ufficio Struttura Tecnica del Paesaggio)

La struttura organizzativa a giugno 2022, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Segretario generale
- 6 Dirigenti responsabili di Settore
- 12 funzionari titolari di posizione organizzativa, in relazione alla responsabilità dei seguenti Servizi:
  1. Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria
  2. Servizio Cultura ed Eventi
  3. Servizio Gare, Appalti e Acquisti
  4. Servizio Gestione e Controllo del Patrimonio
  5. Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto
  6. Servizi Educativi
  7. Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale
  8. Servizio Sicurezza Locale
  9. Servizi Sociali
  10. Servizio Urbanistica-Edilizia Privata
  11. Servizio Urbanizzazioni Primarie – Viabilità e Reti Tecnologiche
  12. Servizio Urbanizzazioni Secondarie e Verde Pubblico

La metodologia di analisi e valutazione delle Posizioni Organizzative è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 305 in data 9/10/2002 e contiene i criteri generali ai fini della valutazione delle Posizioni Organizzative e relativa graduazione delle funzioni, nonché in applicazione dell'art. 15, comma 2, CCNL 21/5/2018.

I dipendenti al 31 dicembre 2021 sono 160, stratificati per categoria contrattuale come evidenziato nella seguente tabella.

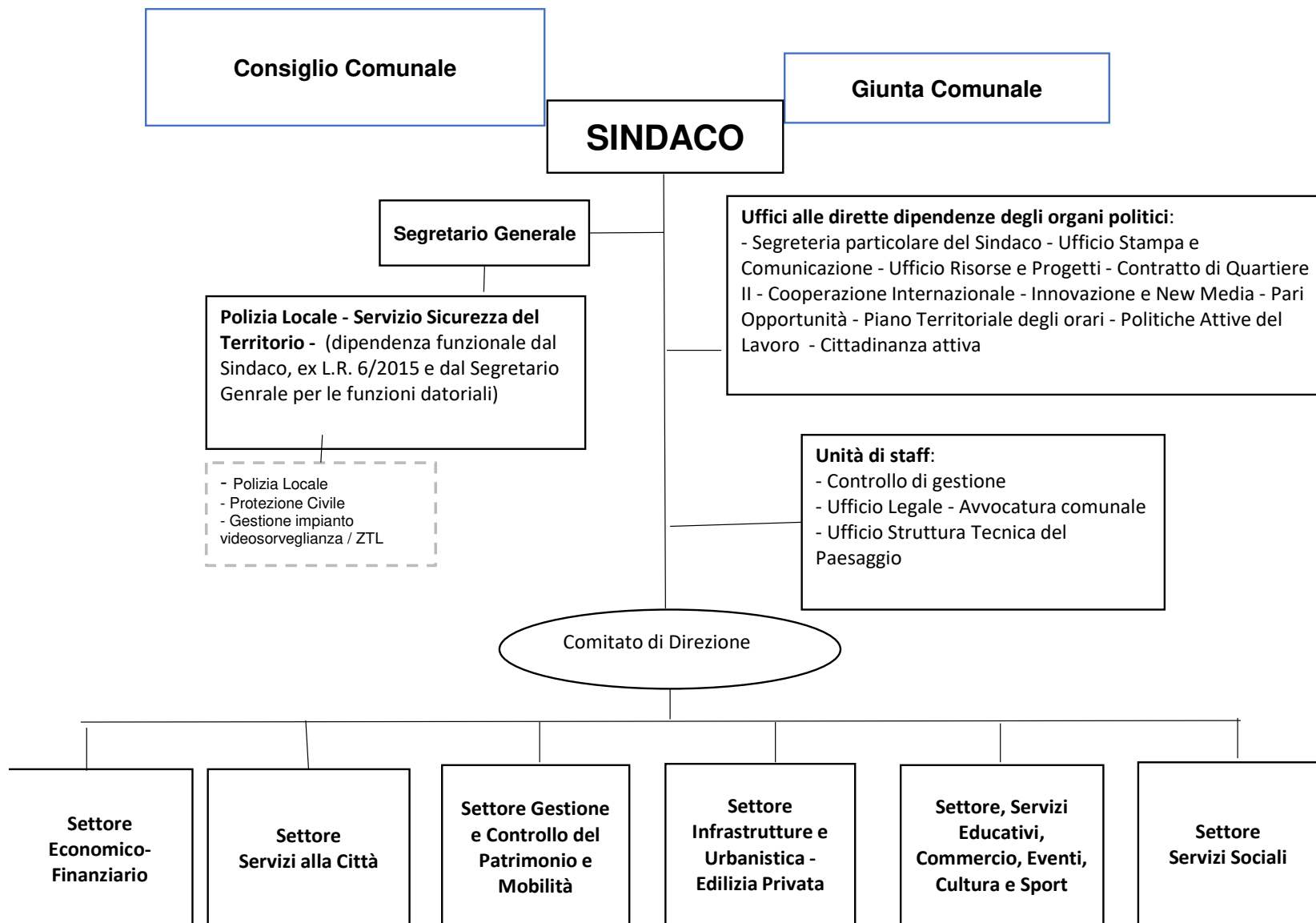
Categoria	In servizio a tempo indeterminato	di cui part-time
A	6	2
B1	8	3
B3 ACC	35	10
C	61	11
D	40	6
Dirigenti	5	0
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>32</b>

Dirigenti a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL	1	0
Dipendenti a tempo determinato art. 90 TUEL (Staff Sindaco) – N. 1 Capo Ufficio Stampa e Portavoce cat. C1 e N. 2 Istruttore Amm.vo – Fin. cat. C1	2	0
Segretario Generale	1	0
<b>DIPENDENTI AL 31/12/2021 (come da tab. 1 conto annuale)</b>	<b>159</b>	<b>32</b>
Dipendenti a tempo determinato: N. 1 - cat. C Assistente Biblioteca	1	0
<b>TOTALE GENERALE DIPENDENTI AL 31/12/2021</b>	<b>160</b>	<b>32</b>

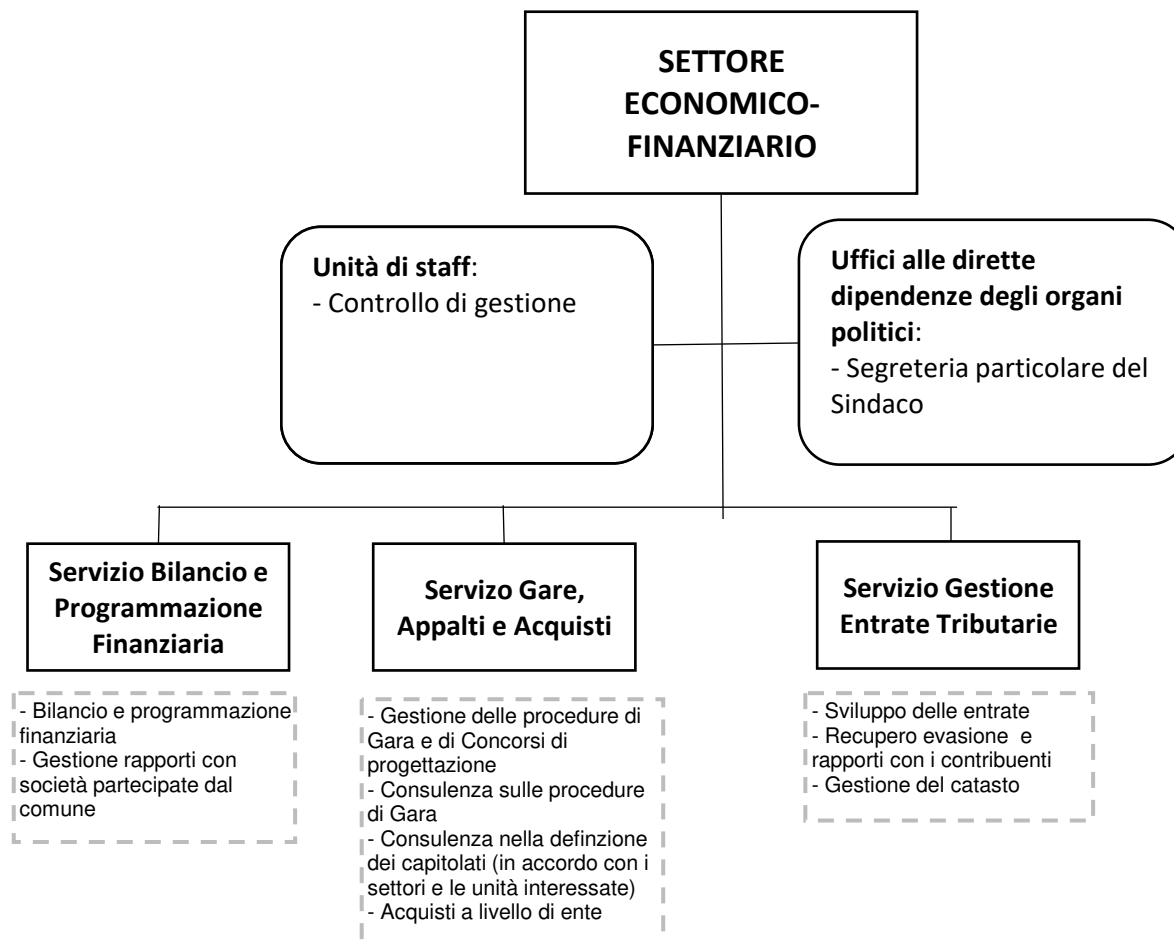
L'ampiezza delle unità organizzative (Settori o Servizi di staff) in termini di rapporto tra Dirigente e numero di dipendenti in servizio è pari a:

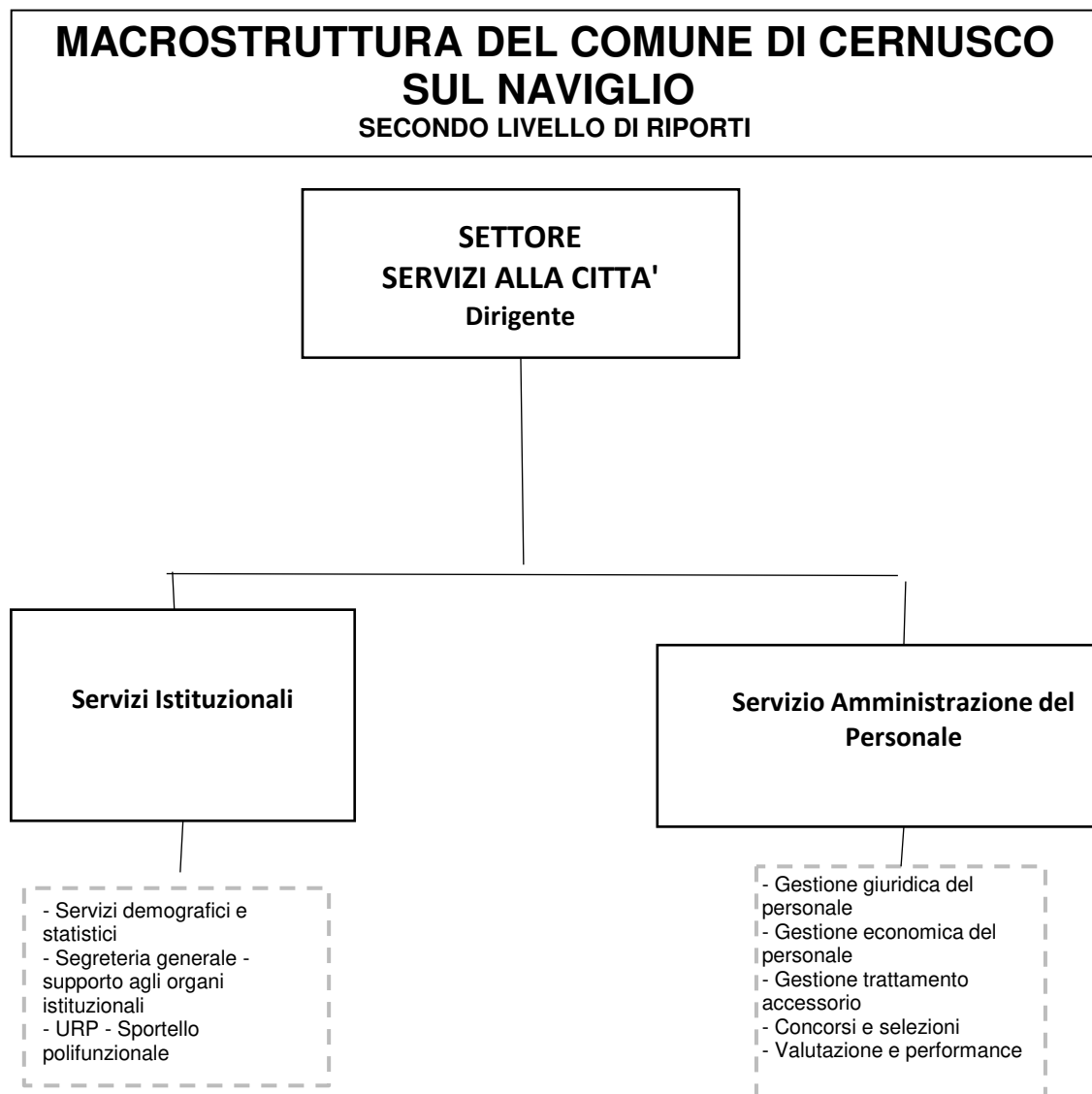
- 1:17 per il Settore Economico-Finanziario
- 1:34 per il Settore Servizi alla Città
- 1:10 per il Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità
- 1:26 per il Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata
- 1:28 per il Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport
- 1:14 per il Settore Servizi Sociali;
- 1:29 per il Servizio Polizia locale

**MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**  
PRIMO LIVELLO DI RIPORTI

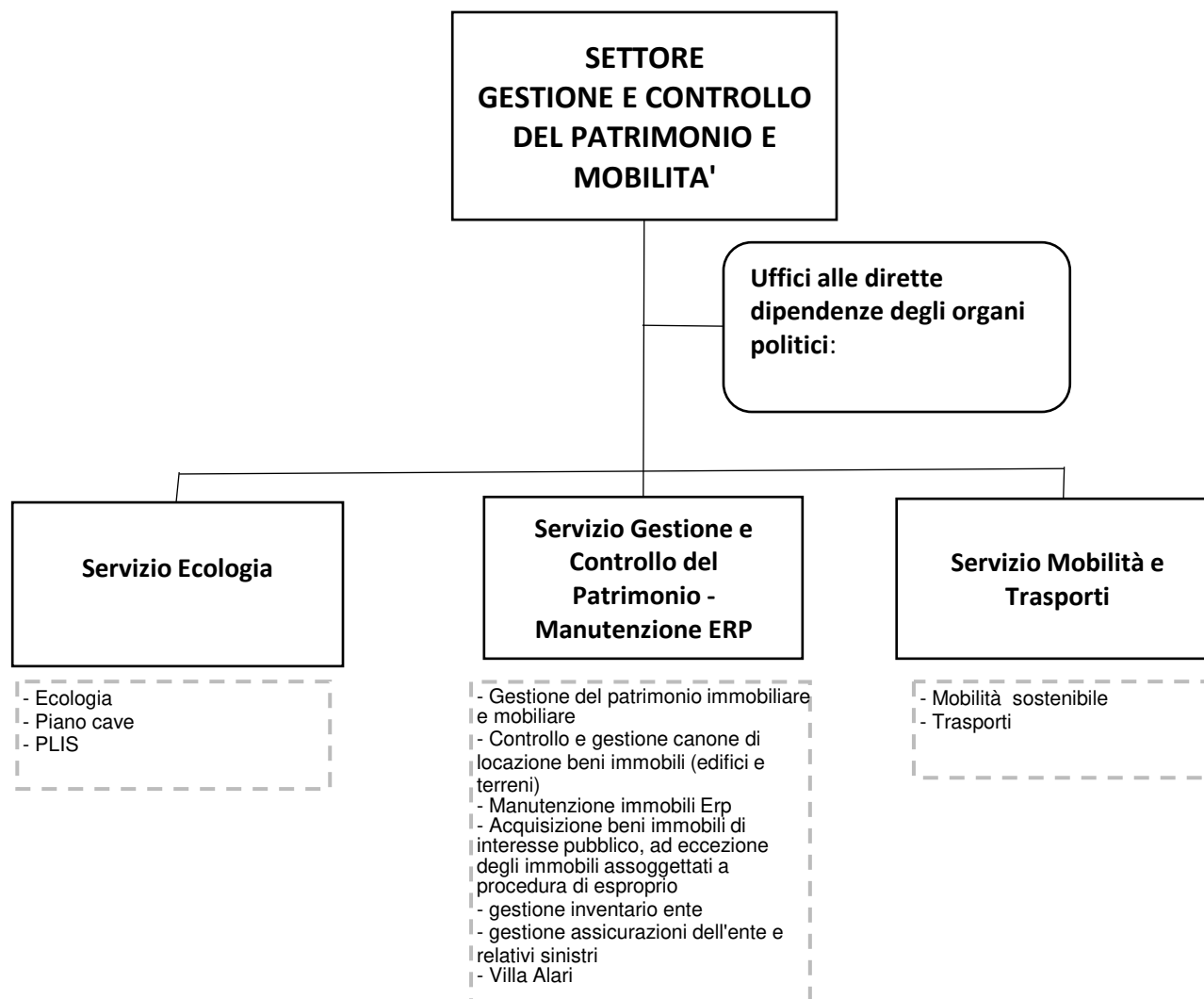


## MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI



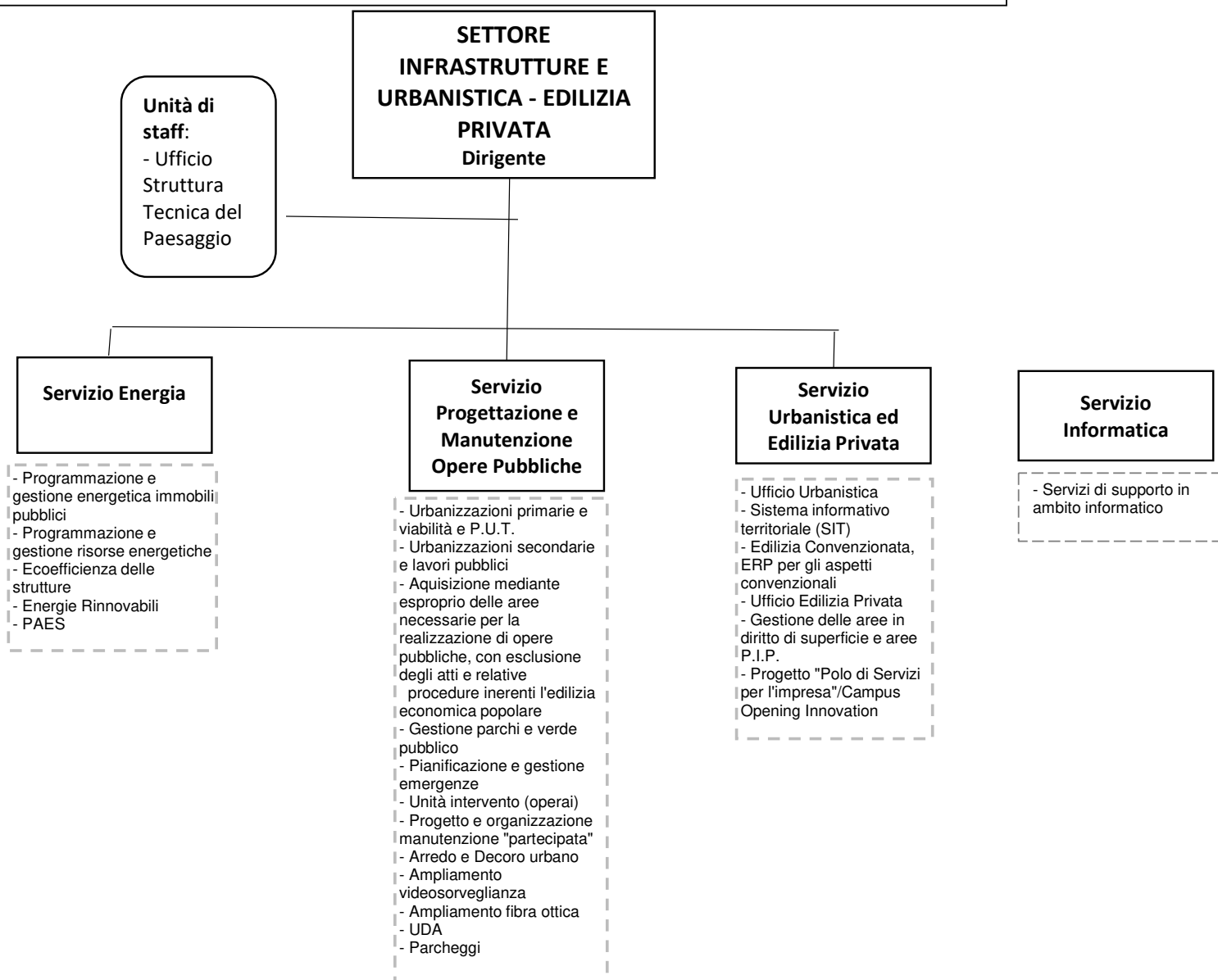


## MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI

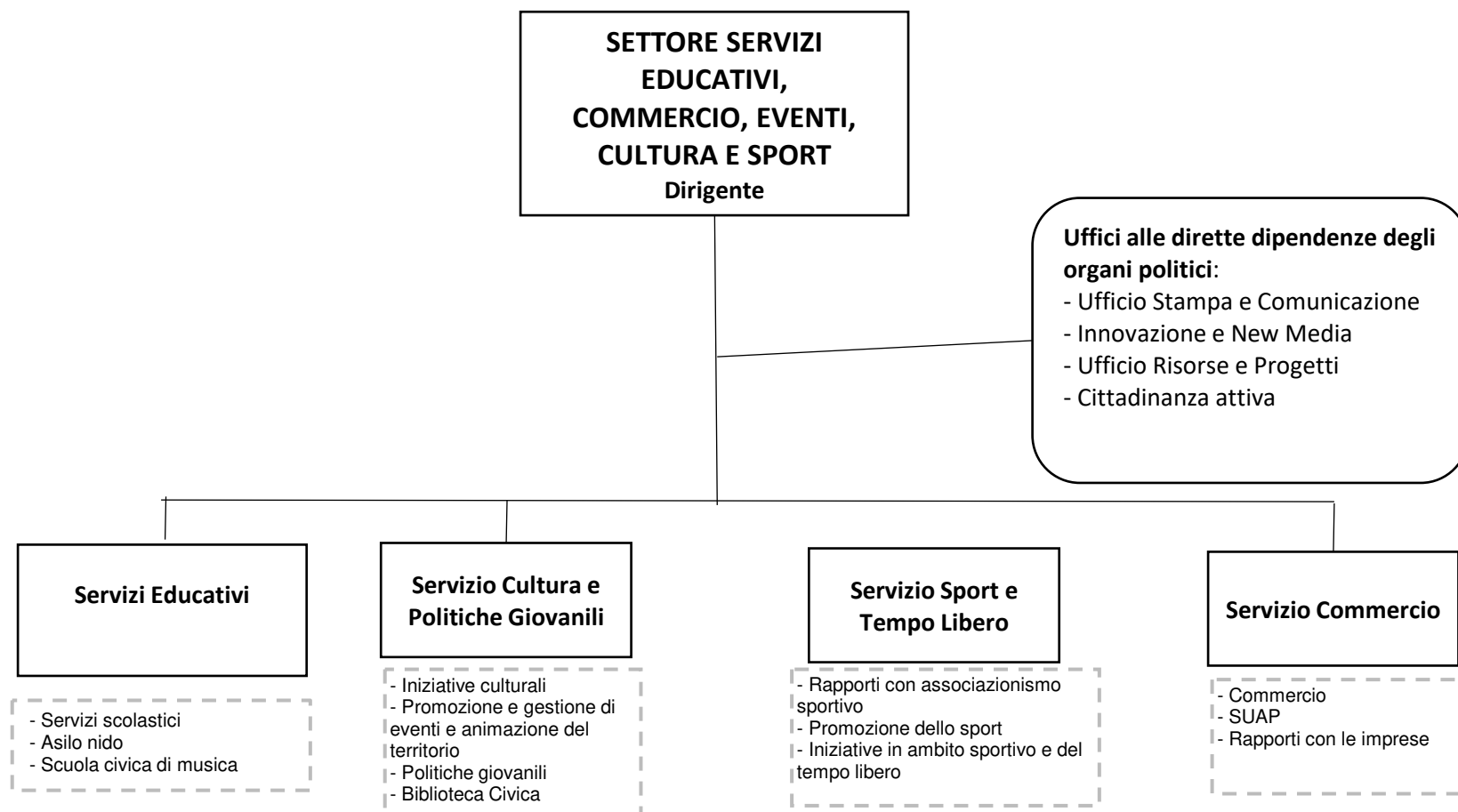




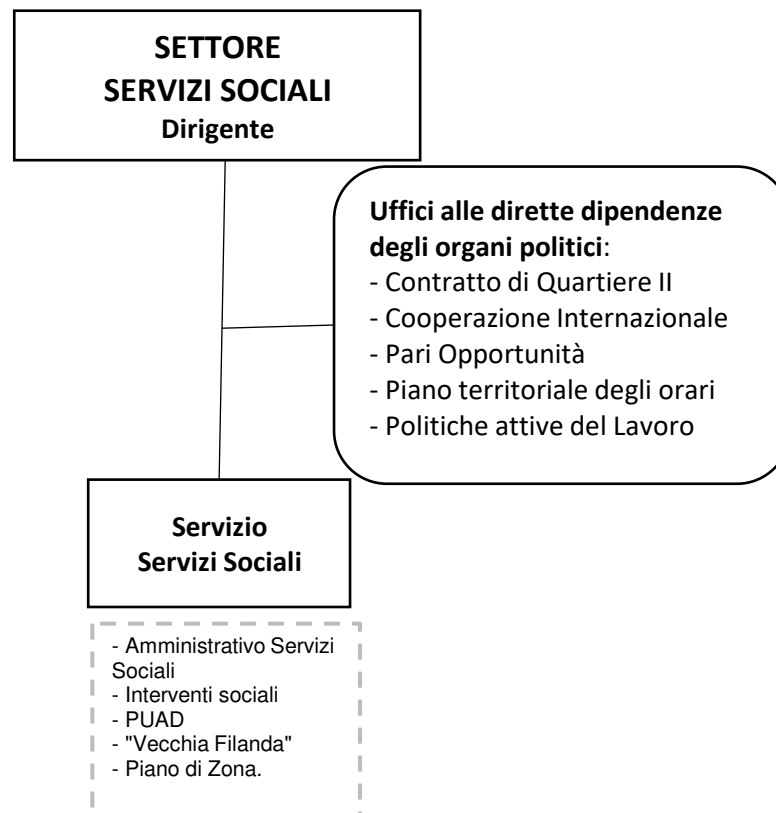
**MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**  
SECONDO LIVELLO DI RIPORTI



## MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI



## MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI



## **FUNZIONIGRAMMA**

La deliberazione di Giunta comunale n. 169 del 17 Giugno 2021 evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

### **1. Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Programmazione e progettazione bilancio di previsione finanziario;
- Applicazione dei principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- Elaborazione rendiconto di gestione e bilancio consolidato;
- Tenuta contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
- Gestione delle entrate e delle spese;
- Gestione mutui e prestiti;
- Tenuta contabilità fiscale (IVA, IRAP, Mod. 770 ecc.);
- Redazione di tutte le certificazioni contabili;
- Rapporti con la Tesoreria Comunale e con il Collegio dei Revisori;
- Controllo di gestione finalizzato al rispetto dell'equilibrio di bilancio e di finanza pubblica;
- Rapporti con le società partecipate.

### **2. Servizio Cultura ed Eventi**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Ufficio Eventi;
- Iniziative culturali;
- Promozione e gestione di eventi e animazione del territorio.

### **3. Servizio Gare, Appalti e Acquisti**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Consulenza nella definizione dei capitolati di gara e per l'individuazione delle modalità per l'acquisizione di beni e servizi;
- Gestione delle procedure di gara e appalti per i settori dell'Ente;
- Attività di aggiornamento e formazione a favore dei settori dell'ente in materia di novità in ambito di gare e appalti;

- Gestione C.U.C.;
- Acquisti a livello di Ente.

#### **4. Servizio Gestione e Controllo del Patrimonio**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (acquisti, alienazioni);
- Gestione economico - finanziaria Alloggi ERP, gestione contratti di locazione di beni immobili dell'Ente (contratti di locazione, determinazione canoni di locazione e gestione riscossione canoni);
- Gestione Inventario dell'Ente;
- Polizze assicurative e gestione sinistri;
- Gestione parco mezzi di proprietà comunale;
- Cave – Attività estrattiva;
- PLIS;
- Villa Alari;
- Verifica del servizio del trasporto pubblico locale e trasporto scolastico.

#### **5. Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Cura e controllo degli accertamenti e degli aggiornamenti dei tributi comunali a riscossione diretta;
- Recupero dell'evasione ed elusione in campo tributario e fiscale;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Cura e definizione del contenzioso tributario;
- Catasto e gestione tecnica del Catasto.

#### **6. Servizi Educativi**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Coordinamento con le Direzioni Didattiche del territorio per la definizione e la risposta ai fabbisogni del sistema scolastico;
- Raccordo con gli uffici del comune per le esigenze di manutenzione ed acquisto delle strutture scolastiche;
- Organizzazione e gestione del sistema di refezione scolastica;
- Gestione del servizio di Nidi comunali;
- Organizzazione e gestione dell'offerta pre e post scuola di competenza del Comune;
- Monitoraggio della qualità dei servizi.

## **7. Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Supporto alle funzioni di organizzazione macrostrutturale, aggiornamento funzionigramma, incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa;
- Responsabilità dei procedimenti in materia di programmazione dei fabbisogni, reclutamento, concorsi e selezioni;
- Gestione dei rapporti di lavoro, assenze, permessi, infortuni sul lavoro, malattia;
- Gestione Amministratori: indennità e gettoni di presenza, rimborsi permessi retribuiti ai datori di lavoro;
- Responsabilità nelle funzioni di supporto al Medico competente in materia di sorveglianza sanitaria, idoneità alle mansioni, formazione in materia di sicurezza del lavoro;
- Attestazioni e certificazioni afferenti allo stato di servizio del personale;
- Valutazione e performance: attività di assistenza al Nucleo di Valutazione;
- Supporto al referente privacy per il coordinamento degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali – GDPR 679/2016;
- Adempimenti in materia di trasparenza: aggiornamento registro degli accessi e della Sezione Amministrazione Trasparente per le sottosezioni afferenti ai servizi Personale e Segreteria Generale.

## **8. Servizio Sicurezza Locale**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Polizia Stradale e Infortunistica Stradale, Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza, Polizia accertativa, Polizia amministrativa, Polizia Annonaria, Edilizia ed Ecologia;
- Protezione Civile: Responsabile R.O.C. (Responsabile Operativo Comunale), piano dei rischi, coordinamento con altre Forze e organismi;
- Addestramento, formazione, disciplina, impiego tecnico – operativo e coordinamento del personale del Corpo;
- Predisposizione di studi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte all'Amministrazione sugli aspetti organizzativi volti a migliorare la qualità e l'efficacia del servizio;
- Raccolta ed elaborazione dei dati statistici connessi all'attività;
- Istruttoria e responsabilità dei procedimenti amministrativi;
- Responsabile trattamento dati del Corpo, ivi compresi ZTL e Videosorveglianza;
- Atti a rilevanza esterna limitatamente alle ordinanze in materia di Codice della Strada ed all'adozione delle determinazioni e dei pareri ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L..

## **9. Servizi Sociali**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Gestione Sistema abitativo distrettuale e comunale (legge16/2016 e Regolamento regionale 4/2017 servizi abitativi pubblici e sociali);
- Gestione sistema di accreditamento unità di offerta sociali – CPE e autorizzazione al funzionamento di strutture sperimentali comunali e distrettuali;
- Gestione procedure di accreditamento e voucherizzazione di servizi comunali e distrettuali/procedure di co-progettazione di servizi sperimentali e predisposizione atti e gestione procedure di gara in raccordo con uffici comunali competenti;
- Coordinamento servizi comunali e distrettuali per le seguenti aree:
  - Minori e famiglia
  - Non autosufficienza
  - Integrazione lavorativa
  - Svantaggio socio economico
- Coordinamento strutture comunali: Condominio solidale, CDD, CDI, Servizi Filanda;
- Gestione Misure europee e ministeriali in sostegno alla famiglia e misure di contrasto alla povertà;
- Gestione e coordinamento interventi regionali Area minori, Non autosufficienza –Conciliazione tempi;
- Coordinamento area politiche attive lavoro comunali e distrettuali;
- Coordinamento settore Pari opportunità comunale e Rete anti violenza distrettuale;
- Gestione Sistema “Cartella sociale informatizzata” comunale e distrettuale;
- Gestione interventi politiche migratorie e mediazione linguistico culturale;
- Gestione azioni di fundraising su aree specifiche del settore.

### **10. Servizio Urbanistica-Edilizia Privata**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Edilizia privata: istruttoria e, ove previsto, rilascio dei titoli abilitativi connessi all'attività edilizia; vigilanza edilizia in collaborazione con la Polizia Locale; emissione di ordinanze in materia edilizia e in materia igienico-sanitaria; ingiunzioni pagamento sanzioni amministrative; cementi armati; istruttoria richieste messa in esercizio ascensori;
- Ufficio Urbanistica;
- Ufficio Edilizia Convenzionata.

### **11. Servizio Urbanizzazioni Primarie – Viabilità e Reti Tecnologiche**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Ufficio Urbanizzazioni Primarie e Viabilità (con responsabilità connesse con la manutenzione della segnaletica da C.d.S);
- Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria fognature e illuminazione;
- Ufficio Reti Tecnologiche - Attività di coordinamento fra vari Enti gestori del servizio di illuminazione pubblica, energia elettrica, fognatura, acqua potabile, telefonico e fibra ottica;

- Progettazione e realizzazione di opere connesse con l'attuazione del PGTU;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade.

## **12. Servizio Urbanizzazioni Secondarie e Verde Pubblico**

Funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nei seguenti servizi:

- Attività di progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione secondaria ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
- Attività di manutenzione stabili del patrimonio comunale (scuole, biblioteca, centri sportivi, caserma ecc.);
- Attività tecnica per erogazione servizi cimiteriali;
- Predisposizione degli atti di espropriazione aree per realizzazione opere pubbliche (con esclusione degli atti e relative procedure inerenti l'edilizia economica popolare) e conseguente acquisizione al patrimonio comunale;
- Attività di progettazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde soprasuolo stradale di vie, piazze e di arredo urbano e parchi e giardini comunali;
- Ufficio Energia – Attività di coordinamento, controllo e gestione dei servizi energetici del Comune
- Unità di intervento (operai);
- Gestione e manutenzione apparati ZTL e Videosorveglianza;
- Ufficio Diritti Animali.



### **3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile**

Il Comune di Cernusco sul Naviglio è da anni impegnato nelle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (tempo parziale, flessibilità, orari particolari ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative ecc.). Tali politiche, in attuazione dei contenuti dei Piani triennali di azioni positive e con il contributo propositivo del Comitato Unico di Garanzia (CUG), sono rivolte alle dipendenti ed ai dipendenti non solo in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

In particolare l'istituzione e la disciplina del lavoro agile nel nostro Ente erano già state previste in base ad uno specifico obiettivo del PEG 2018 e l'avvio in forma sperimentale delle prime posizioni di lavoro agile era avvenuto nel 2019, con la previsione di consentire, secondo la disciplina in quel momento vigente, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti interessati di avvalersi di tali modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

Grazie a questa esperienza il Comune di Cernusco sul Naviglio ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi è stato sviluppato nel 2021 un documento di programmazione del Lavoro Agile consolidato che, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, il quale prevede a riguardo uno specifico obiettivo di interesse trasversale; i contenuti di tale sottosezione sono tratti da tale documento, tenendo conto dell'evoluzione normativa e procedurale occorsa.

#### **Gli obiettivi del lavoro agile**

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle/dei lavoratrici/lavoratori e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative**

In base alle ricognizioni effettuate dai Dirigenti e Responsabili di P.O. nel 2021 stato verificato che potenzialmente possono essere coperte in modalità agile, anche a rotazione, le posizioni di lavoro per le ricorrono le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale dei servizi educativi, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- operai;
- sportelli al pubblico, laddove i servizi (ad es., stato civile, polizia mortuaria, rilascio documenti d'identità) non possono essere erogati per via telematica;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede già dal 2020 la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche**

Il Comune di Cernusco sul Naviglio è impegnato da tempo nella digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Alcuni procedimenti sono stati "dematerializzati" e la loro gestione trasformata in modalità esclusivamente on line, ad es. le iscrizioni agli asili nido o al servizio pre-scuola per le primarie. E' stato incentivato l'utilizzo della posta elettronica sia nei rapporti con l'utenza esterna sia nelle comunicazioni interne, potenziando le funzionalità del protocollo informatico e del sistema di gestione documentale.

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Il Comune ha avviato un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Nel corso del 2020 si è completato il perfezionamento della separazione delle reti informatiche per competenze (computer, server, videosorveglianza, ZTL, wifi, bcpark, etc. ) nonché la migrazione del servizio telefonia analogica a quello erogato tramite tecnologia VOIP. Il servizio VOIP unitamente agli strumenti di connessione remota permetterà la fruizione del servizio fonia anche per il lavoro da remoto.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali**

Nel mese di maggio 2020, in ottemperanza alla Direttiva 03/2020 del Ministero della pubblica amministrazione su Covid-19, che definisce fondamentale il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile, è stato organizzato un intervento formativo a distanza per tutti i dipendenti, con i seguenti contenuti:

- [Smart Working per gli Enti Locali](#)
- [Corso per i lavoratori sulla sicurezza da rischio Covid-19](#)
- [Dallo stress lavorativo al benessere](#)
- [Competenze Digitali](#)
- [Creatività, innovazione e cambiamento](#)
- [Autoefficacia Personale.](#)

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno sviluppate, ove carenti, attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto alle competenze tecniche, informatiche e gestionali/manageriali. Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi.

### **L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance**

Nelle more di una complessiva revisione, il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Cernusco sul Naviglio prevede alcuni parametri ("Valutazione del contributo al raggiungimento di obiettivi / risultati"; "Valutazione dell'adattamento operativo") che consentono la misurazione della performance individuale del lavoro svolto dal dipendente in modalità agile. Ai dipendenti sono assegnati obiettivi che prevedono l'apporto degli smart workers. La valenza del sistema di misurazione e valutazione della performance in quanto fattore abilitante è approfondita nella successiva sezione dedicata.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2021, si è invece voluto sottolineare come il lavoro agile sia uno strumento ormai imprescindibile per l'organizzazione dei processi produttivi, prevedendo appunto fra gli obiettivi trasversali per tutti i dirigenti l'implementazione e la messa a regime di quanto previsto in materia dal quadro normativo vigente. Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Alla data del 31/12/2021 il personale in servizio in totale è di 160 unità, di cui 102 (63,75%) donne e 58 (36,25%) uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 6 dirigenti.

Categoria	In servizio a tempo indeterminato	di cui part-time
A	6	2
B1	8	3
B3 ACC	35	10
C	61	11
D	40	6
Dirigenti	5	0
<b>TOTALE</b>	<b>155</b>	<b>32</b>

Dirigenti a tempo determinato art. 110, comma 1, TUEL	1	0
Dipendenti a tempo determinato art. 90 TUEL (Staff Sindaco) – N. 1 Capo Ufficio Stampa e Portavoce cat. C1 e N. 2 Istruttore Amm.vo – Fin. cat. C1	2	0
Segretario Generale	1	0
<b>DIPENDENTI AL 31/12/2021 (come da tab. 1 conto annuale)</b>	<b>159</b>	<b>32</b>
Dipendenti a tempo determinato: N. 1 - cat. C Assistente Biblioteca	1	0
<b>TOTALE GENERALE DIPENDENTI AL 31/12/2021</b>	<b>160</b>	<b>32</b>

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Si riporta nelle seguenti tabelle:

#### **Allegato 1 - dotazione organica finanziaria e spesa potenziale massima**

- A. il limite massimo potenziale (art. 1, comma 557 e ss., L. 27/12/2006 n. 296), corrispondente alla spesa di personale media del triennio 2011/2013, pari ad € 6.408.859,74;
- B. il calcolo della dotazione organica 2022 espressa in termini finanziari, comprensiva della spesa per assunzioni flessibili di cui al succitato art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, pari ad € 5.941.585,41;
- C. la differenza positiva fra i suddetti punti A e B, pari ad € 467.274,33, che, in applicazione delle linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, dimostra il rispetto per l'anno 2022 del limite di spesa di personale previsto dal sopra richiamato [art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296](#);
- D. le risorse accantonate per l'eventuale rientro a tempo pieno di personale a tempo parziale da trasformazione (€ 7.877,74);
- E. la spesa relativa al piano triennale dei fabbisogni di cui all'Allegato 3 (vd. sotto), pari ad € 458.604,20 e pertanto rientrante nel limite di cui alla precedente lett. C;
- F. il totale della spesa di personale (B+D+E), pari ad € 6.408.067,34, inferiore al limite massimo potenziale di cui alla lettera A e pertanto conforme al dettato dell'art. 1, comma 557 e ss., L. 27/12/2006 n. 296;
- G. la verifica del rispetto del limite di spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 296/2006, risultando A (spesa potenziale massima € 6.408.859,74) maggiore di F (totale spesa di personale € 6.408.067,34);

#### **Allegato 2 - determinazione capacità assunzionale D.M. 17.3.2020**

#### **Allegato 3 - Piano dei fabbisogni 2022**

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2023-2024, di cui all'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001, sostituiti dall' [art. 4, comma 1, lett. a\) e b\), del D.Lgs. n. 75/2017](#);

#### **Allegato 4 - spesa assunzioni flessibili**

Spesa per assunzioni flessibili 2022, già effettuate e da effettuarsi.



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

<b>(E) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>			
<b>PIANO DEI FABBISOGNI 2021 (*)</b>			
		tot tab 13 mesi	oneri
cat. C - n. 3 Agente PL		€ 70.191,42	25.332,09 €
cat. C - n. 1 Istruttore Amministrativo / Finanziario		€ 22.193,73	7.886,21 €
cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Polizia Locale		€ 24.181,30	8.592,46 €
cat. C - n. 2 Istruttore Geometra		€ 44.387,46	15.772,42 €
cat. B3 - n. 1 Collaboratore Professionale Terminalista		€ 20.797,01	7.466,70 €
cat. B3 - n. 1 Messo / Autista		€ 20.797,01	7.402,80 €
cat. C - n. 1 Istruttore Amministrativo / Finanziario		€ 22.193,73	7.886,21 €
cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ecologia		€ 24.181,30	8.592,46 €
		<b>€ 248.922,96</b>	<b>€ 89.111,35</b>
			<b>€ 338.034,31</b>
<b>PIANO DEI FABBISOGNI 2022 (*)</b>			
		tot tab 13 mesi	oneri
dirigente da pensionamento Settore Serv.Sociali (*) sei mesi		(*) € 22.630,40	7.804,73 €
cat. C - n. 3 Agente PL		€ 70.191,42	25.332,09 €
cat. C - n. 1 Istruttore Amministrativo / Finanziario		€ 22.193,73	7.886,21 €
cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Finanziario		€ 24.181,30	8.592,46 €
cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo		€ 24.181,30	8.592,46 €
cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo		€ 24.181,30	8.592,46 €
cat. D - n. 1 Istruttore Direttivo Informatico		€ 24.181,30	8.592,46 €
		<b>211.740,75 €</b>	<b>75.392,87 €</b>
			<b>287.133,62 €</b>
			<b>(E) 625.167,93 €</b>
<b>(F) TOTALE SPESA DI PERSONALE 2022 (B+D+E)</b>			
			<b>(F) 6.406.890,25 €</b>
<b>(G) VERIFICA RISPETTO LIMITE SPESA POTENZIALE MASSIMA (ART. 1 C. 557 L. 296/2006) (A-F)</b>			
			<b>(G) 1.969,49 €</b>
(*) NEL CASO DI CESSAZIONI PER DIMISSIONI, COLLOCAMENTO A RIPOSO ECC. SI PROVVEDERA' NEL TRIENNIO AL TURN OVER SUL POSTO RESOSI VACANTE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO, PREVIO SCORRIMENTO GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA'. A DECORRERE DALL'ANNO 2019 NEL TURN OVER NON VENGONO COMPUTATE LE CESSAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO AI SENSI DELL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., IN QUANTO TRATTASI DI PERSONALE AD ESAURIMENTO, AFFERENTE A SERVIZIO CHE VERRA' PROGRESSIVAMENTE ESTERNALIZZATO.			

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

<b>ALLEGATO 2 - DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE D.M. 17.3.2020</b>				
<b>SPESA DI PERSONALE</b>				
<b>ANNO</b>	<b>2020</b>			
<b>Voce</b>	<b>IMPORTO</b>			
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 101	6.033.499,87			
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro	28.660,32			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE 2020</b>	<b>6.062.160,19</b>			
<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>				
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>ANNO</b>			<b>MEDIA</b>
	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	
ENTRATA TIT.1	20.575.638,19	20.463.813,91	19.971.152,11	20.336.868,07
ENTRATA TIT.2	7.883.469,65	2.470.347,06	3.586.348,69	4.646.721,80
ENTRATA TIT.3	5.761.247,69	7.802.676,01	7.495.161,62	7.019.695,11
<b>MEDIA</b>				<b>32.003.284,98</b>
FCDE bilancio di previsione anno 2020 (stanziamento assestato)				(1.709.208,00)
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE</b>				<b>30.294.076,98</b>
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	6.062.160,19			
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	30.294.076,98			
<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>20,01</b>			
<b>VALORE SOGLIA (ART. 4, COMMA 1, D.M. 17.3.2020)</b>	<b>27%</b>			
<b>CALCOLO MAGGIORE SPESA PERSONALE ANNO 2022-2023-2024 IN APPLICAZIONE ART. 5, COMMA 1, D.M. 17.3.2020</b>				
	<b>maggior spesa ex art. 5, comma 1, D.M. 17.3.2020</b>	<b>% su entrate correnti al netto FCDE</b>	<b>incremento massimo consentito*</b>	<b>rispetto valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, D.M. 17.3.2020</b>
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2018	6.172.587,60			
INTERINALI 2018	77.319,53			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE 2018</b>	<b>6.249.907,13</b>			
POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2022 19%	1.187.482,35		1.187.482,35	
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE DAL 2022</b>	<b>7.437.389,48</b>	24,55	<b>7.437.389,48</b>	24,55
POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2023 21%	1.312.480,50		1.312.480,50	
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE DAL 2023</b>	<b>7.562.387,63</b>	24,96	<b>7.562.387,63</b>	24,96
POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2024 22%	1.374.979,57		1.374.979,57	
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE DAL 2024</b>	<b>7.624.886,70</b>	25,17	<b>7.624.886,70</b>	25,17
<b>SPESA PREVISTA BILANCIO 2022</b>				
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2022	6.479.907,47			
INTERINALI	24.530,00			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022</b>	<b>6.504.437,47</b>	21,47		
<b>SPESA PREVISTA BILANCIO 2023</b>				
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2023	6.470.847,00			
INTERINALI	3.250,00			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023</b>	<b>6.474.097,00</b>	21,37		
<b>SPESA PREVISTA BILANCIO 2024</b>				
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2024	6.470.847,00			
INTERINALI	3.250,00			
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024</b>	<b>6.474.097,00</b>	21,37		



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

ALLEGATO 3



PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2023-2024

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.Lgs. n. 165/2001, sostituiti dall' art. 4, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. n. 75/2017)

Categoria di accesso	Profilo professionale	2022				2023				2024			
		N°	Settore/ Servizio / Ufficio	n° mesi	modalità di copertura	N°	Settore/ Servizio / Ufficio	n° mesi	modalità di copertura	N°	Settore/ Servizio / Ufficio	n° mesi	modalità di copertura
	Dirigente	1,00	Settore Servizi Sociali o unità organizzativa di massima dimensione da definire	6	concorso pubblico	1,00	Settore Gestione e Controllo Patrimonio e Mobilità o unità organizzativa di massima dimensione da definire	6	concorso pubblico				
D	Istruttore Direttivo Finanziario	1,00	Servizio Tributi	6	concorso pubblico previo esperimento mobilità								
D	Istruttore Direttivo PL	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
D	Istruttore Direttivo Informatico	1,00	Servizio Informatica	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Ufficio Risorse e Progetti - Politiche Giovanili - Partecipazioni attive e servizio civile	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Settore Servizi alla Città	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
D	Assistente sociale	2,00	Servizi Sociali (L. 178/2020)	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
C	Agente P.L.	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	9	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
C	Agente P.L.	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	6	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	3	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità				
C	Istruttore Geometra	1,00	Settore Infrastrutture e Urbanistica - Edilizia Privata	5	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
C	Istruttore Amministrativo / finanziario	1,00	Servizio Gare, Appalti e Acquisti	10	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
C	Istruttore Amministrativo / finanziario	1,00	Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria	4	concorso pubblico previ esperimento mobilità' e scormimento graduatorie in corso di validità								
B3	Collaboratore Prof.le Terminalista	1,00	Servizi Sociali	5	contratto di formazione e lavoro								

NEL CASO DI CESSAZIONI PER DIMISSIONI, COLLOCAMENTO A RIPOSO ECC. SI PROVVEDERA' NEL TRIENNIO AL TURN OVER SUL POSTO RESOSI VACANTE MEDIANTE

			<b>ALLEGATO 4</b>	
<b>SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI ANNO 2022</b>				
(art. 9, comma 28, D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito in L. 30/6/2010 n. 122 e s.m.i.)				
<b>LIMITE MASSIMO EX ART. 9, COMMA 28, D.L. N. 78/2010</b>			<b>€</b>	<b>316.849,66</b>
<b>ASSUNZIONI EFFETTUATE</b>				
PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FORMA DI LAVORO FLESSIBILE	SPESA COMPRENSIVA DI ONERI ED IRAP	
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (SINO A SCADENZA MANDATO SINDACO)	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	17.555,73
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (SINO A SCADENZA MANDATO SINDACO)	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	15.772,87
N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECA - CAT. C (DAL 1/1/22 AL 31/03/22)	BIBLIOTECA	TEMPO DETERMINATO	€	7.886,44
N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECA - CAT. C (DAL 26/04/2022 A 31/12/2022)	BIBLIOTECA	TEMPO DETERMINATO	€	21.556,26
N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA (CFL) CAT. B3 11,5 MESI - ASSUNZIONE DAL 17-01-2022	SERVIZI SOCIALI	CFL (Irap esclusa)	€	26.554,89
N. 1 ISTRUTTORE GEOMETRA- CAT. C (DAL 7/3 AL 22/5/2022)	UFFICIO TECNICO	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	€	10.000,00
N. 1 COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA -CAT. B3 (DAL 05/4 SINO AL 31/12) - pt 25h	PLIS	TEMPO DETERMINATO	€	15.386,31
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (p.t. 30h DAL 3/1 SINO AL 14/01)	PLIS	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	€	1.680,00
<b>TOTALE</b>			<b>€</b>	<b>116.392,50</b>
<b>ASSUNZIONI DA EFFETTUARE</b>				
N.1 ADDETTO STAMPA E PORTAVOCE - CAT. C (DA LUGLIO 2022 A DICEMBRE 2022)	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	23.531,87
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (DA NUOVO INIZIO MANDATO SINDACO A FINE LUGLIO 2022)	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	€	4.091,00
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (DA NUOVO INIZIO MANDATO SINDACO A FINE LUGLIO 2022)	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	€	4.091,00
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (DA AGOSTO A DICEMBRE 2022)	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	14.629,78
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (DA AGOSTO A DICEMBRE 2022)	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	13.144,06
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C (DAL 1/7 AL 31/12/2022 PT 22h)	UFFICIO COMMERCIO	TEMPO DETERMINATO	€	9.638,98
N. 1 GEOMETRA - CAT. C - ESIGENZE STRAORDINARIE 9 SETTIMANE	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	TEMPO DETERMINATO O SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	€	10.515,25
<b>TOTALE</b>			<b>€</b>	<b>79.641,93</b>
<b>TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI 2022</b>			<b>€</b>	<b>196.034,42</b>
<b>MARGINE RESIDUO DI SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI 2022</b>			<b>€</b>	<b>120.815,24</b>
<b>MARGINE A BILANCIO PER ASSUNZIONI FLESSIBILI</b>			<b>€</b>	<b>-</b>

### 3.3.3 Formazione del personale

Per il Comune di Cernusco sul Naviglio, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

Le attività di formazione sono in particolare finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi resi all'utenza;
- 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 sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- garantire la diffusione dell'etica e delle legalità in tutti gli ambiti dell'organizzazione
- sostenere i processi di cambiamento organizzativo e la digitalizzazione dei servizi.

Per il 2022, la formazione prevista per il personale contempla:

- interventi formativi di natura trasversale, i cui temi sono indicati nella seguente tabella

PIANO DELLA FORMAZIONE ANNO 2022 - INTERVENTI FORMATIVI TRASVERSALI			
Dott.ssa Simona Persi - Data Governance Consulting & D.P.O. - Responsabile Protezione Dati (RPD) Comune di Cernusco sul Naviglio		2022 FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679	FORMAZIONE PERSONALE AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI / POLICY SICUREZZA DATI
UPEL MILANO		2022 AREA FINANZIARIA AREA TRIBUTI AREA CONTRATTI PUBBLICI AREA SOCIETA' PARTECIPATE AREA SOCIALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY	FORMAZIONE GENERALE PERSONALE - senza limite di partecipanti
A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti		2022 PARTECIPAZIONE GRATUITA a tutti gli incontri di studio ed approfondimento - Master Brevi Tributari e Finanziari - Corsi per Messaggi Notificatori - senza limite di partecipanti; Assistenza tecnico-giuridica nell'interpretazione delle norme in materia Tributaria e Finanziaria (IVA - IRAP - IRES - Bilancio - ecc.)	FORMAZIONE PERSONALE - senza limite di partecipanti
A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile D'Anagrafe		2022 Formazione Ufficiali di Stato Civile e D'Anagrafe	FORMAZIONE PERSONALE - senza limite di partecipanti

- interventi formativi settoriali in relazione alle novità normative o procedurali, declinati nelle seguenti tabelle

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**PIANO DELLA FORMAZIONE ANNO 2022 - INTERVENTI FORMATIVI SETTORIALI**

	SERVIZIO	OGGETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	n. corsi previsti	Ente Organizzatore	Durata prevista (espressa in ore)	n. dipendenti complessivi coinvolti	costo presunto
Settore Gestione e controllo del Patrimonio e Mobilità - Arch. Marco Acquati	Ecologia	La dipendente ritiene necessaria una formazione specifica sulla erogazione delle sanzioni in materia ambientale, nelle sue diverse articolazioni,	2	UPEL, ANCI, ANCE,	10	2	€ 500,00
	Gestione del Patrimonio	mirata sul programma Excel, a livello avanzato e sul Regolamento Regionale n° 6 del 2021 conseguente alla LR 16/2016 e s.m.i. , entrato definitivamente in vigore nel 2021	2	UPEL, ANCI, ANCE,	30	2	€ 400,00
	Gestione del Patrimonio	specifico sulla normativa per la gestione delle affittanze SAP, inoltre sugli aspetti fiscali connessi con gli affitti SAP.	2	UPEL, ANCI, ANCE,	5	2	€ 400,00
	Gestione del Patrimonio	Si concorda inoltre sulla necessità di un corso di base sulla normativa per le preparazione di bandi di gare e documenti connessi (capitolati, avvisi, disciplinari etc.	1	UPEL, ANCI, ANCE,	5	1	€ 300,00
	Manutenzione del Patrimonio	manutenzione programmata degli edifici pubblici, residenziali e non, la dipendente propone una attività di aggiornamento sul Codice degli Appalti, specie per quanto riguarda la contabilità e gli aspetti economici legati alla programmazione e realizzazione di un'opera pubblica.	2	UPEL, ANCI, ANCE,	10	2	€ 400,00
	Gestione del Patrimonio	Formazione sulla materia di gare e contratti, con approfondimenti sulla parte normativa ed amministrativa, sulla normativa per le assicurazioni per gli Enti locali e sulla gestione dei sinistri.	1	UPEL, ANCI, ANCE,	5	1	€ 300,00
	Manutenzione del Patrimonio	formazione specifica sulla gestione degli immobili con metodologie informatizzate, sia per la parte progettuale (es: BIM) che per la parte gestionale specifica ( es: collegamento dei contratti con le manutenzioni sugli alloggi, specie per la parte impiantistica).	1	UPEL, ANCI, ANCE,	30	1	€ 1.500,00
Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport Dr. Giovanni Cazzaniga	Commercio/cultura	SECURITY E SAFETY IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA	1	Università Cusano	100	1	€ 800,00
	Servizi scolastici	REINGEGNERIZZARE E INFORMATIZZARE IL SETTORE DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI – Focus sulle procedure da innovare 2022	1	Caldarini e associati	5	2	€ 450,00
	Sport	AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DOPO LA RIFORMA DELLO SPORT (D.Lgs. 36 e 38 del 2021)	1	Caldarini e associati	5	2	€ 520,00
	Biblioteca	GAMING IL POTERE DEL GIOCO	1	Biblioteca di Brugherio	5	2	€ -
	Ufficio Comunicazione	STILI DI COMUNICAZIONE EFFICACE	1	Cegos	10	1	€ 500,00

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 del COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

	SERVIZIO	OGGETTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	n. corsi previsti	Ente Organizzatore	Durata prevista (espressa in ore)	n. dipendenti complessivi coinvolti	costo presunto
Settore Infrastrutture e Urbanistica-Edilizia Privata - Alessandro Duca Arch.	Urbanizzazioni Primarie	Aggiornamento normativo efficientamento energetico Illuminaz. Pubblica	1			2	€ 650,00
	Urbanizzazioni Secondarie	Aggiornamento normativo disciplina Contratti pubblici	1			1	€ 250,00
	Verde	Gestione del Verde Urbano	1			2	€ 800,00
	Energia	Efficientamento Energetico Edifici	1			1	€ 400,00
Settore Economico-Finanziario - Dr. Gianluca Rosso	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	AFFINAMENTO E POTENZIAMENTO UTILIZZO MODULI TRASVERSALI URBI (ATTI AMM.TIVI - PROTOCOLLO)	2	PA DIGITALE	10	2	€ 200,00
	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UTILIZZO FUNZIONALITA' AVANZATE FOGLI ELETTRONICI (Microsoft Excel)	1	DA DEFINIRE	10	2	€ 100,00
	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	AGGIORNAMENTI NORMATIVI IN MATERIA CONTABILE E/O FISCALE	2	DA DEFINIRE	10	3/4	€ 200,00
	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO	EVOLUZIONE NORMATIVA TRIBUTI LOCALI	3	DA DEFINIRE	12	3/4	€ 400,00
	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E CATASTO	AGGIORNAMENTI NORMATIVI E /O PRATICI SULLE PROCEDURE	1	DA DEFINIRE	3	1/2	€ 100,00
	GARE E APPALTI	AGGIORNAMENTI NORMATIVI IN MATERIA CODICE DEI CONTRATTI	1	DA DEFINIRE	20	3/4	€ 400,00
Settore Servizi alla Città - Dr. Fabio La Fauci	Ufficio Segreteria Generale	I contratti pubblici	1	da individuare	6	2	€ 200,00
	Servizio Amministrazione del Personale	I concorsi pubblici - D.L. "Reclutamento"	1	Publiformez	6	1	€ 250,00
		La procedura passweb	1	da individuare		1	€ 200,00
		Paghe e stipendi	1	da individuare		1	€ 200,00
	Uffici Protocollo e Messi	Notificazione degli atti ed evoluzione digitale della P.A.	1	Centro Studi Amministrativi Alta Padovana	6	1	€ 152,00
	Servizi Demografici	L'ABC in materia elettorale	1	Formel	6	1	abbonamento in essere
	Stato Civile	Aggiornamento normativo	1	Anusca/da individuare		4	€ 200,00
Sportello Polifunzionale Anagrafe-Urp	La comunicazione efficace nei servizi al pubblico	1	Anusca/da individuare		3	€ 600,00	
		interventi formativi da definirsi a richiesta di / di concerto con i dipendenti interessati, anche in sede di valutazione semestrale					€ 902,94
Settore Servizi Sociali - Dr.ssa Maria Giustina Raciti	area amministrativa servizi sociali	AGGIORNAMENTO IN MERITO ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI DIRIGENZIALI E DI GIUNTA	1	DA DEFINIRE	5	6	€ 200,00
	area minori e famiglia	STRUMENTI DI MEDIAZIONE FAMILIARE NELLA GESTIONE DEI CONFLITTI DI COPPIA CON FIGLI MINORI	1	DA DEFINIRE	9	10	€ 300,00
	disabilità	IL BUDGET DI CURA E LA COMPARTICIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AL COSTI DEI SERVIZI	1	DA DEFINIRE	6	8	€ 100,00
	area adulti ed emergenza	STRUMENTI E MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	1	DA DEFINIRE	4	5	€ 100,00
	area amministrativa servizi sociali	ADEMPIMENTI E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E CO-PROGETTAZIONE	1	DA DEFINIRE	9	6	€ 100,00
							€ 800,00
Servizio Sicurezza del Territorio - Dirigente Segretario Generale Dr.ssa Francesca Saragò	SICUREZZA LOCALE	Corso base per agenti (I modulo)	1	Polis Lombardia	180	4	€ -
	SICUREZZA LOCALE	Normativa in materia di Codice della Strada, Infortunistica stradale.	1	Infopol, Polis lombardia, Foxpol, Egaf	6	12	€ 500,00
	SICUREZZA LOCALE	Normativa in materia di Polizia Amministrativa (Polizia Commerciale, Polizia Edilizia, Polizia Ambientale)	1	Infopol, Foxpol, Egaf	6	7	€ 200,00
	SICUREZZA LOCALE	Corso su e-procurement e affidamento diretto e appalti	2	Caldarini, società certificata	12	1	€ 1.000,00
	SICUREZZA LOCALE	Convegno nazionale Polizia Locale	1	Maggioli	18	1	€ 600,00
	SICUREZZA LOCALE	Corso programmi pacchetto Office	1	società certificata	6	3	€ 86,00

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

### 4.1 Governance del PIAO

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

A tal fine, il Comune di Cernusco sul Naviglio costituisce un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte tutti i Dirigenti.

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

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

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>VALORE PUBBLICO</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>PERFORMANCE</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>RPCT</i>  <i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-</i>  <i>Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>LAVORO AGILE</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

## **OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI PER IL SEGRETARIO E PER TUTTI I DIRIGENTI**

- 1. BILANCIO SOCIALE DI MANDATO**
- 2. MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**
- 3. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AVENDO COME RIFERIMENTO GLI ORIENTAMENTI ANAC DEL FEBBRAIO 2022 E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**
- 4. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024**
- 5. PNRR E CONTRIBUTI REGIONALI E STATALI - INDIVIDUAZIONE DEI BANDI - PARTECIPAZIONE E REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI**
- 6. TRANSIZIONE DIGITALE - SERVIZI DI PAGAMENTO PAGOPA**

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

**Centro di Responsabilità**  
*TUTTI I SETTORI DELL'ENTE E SEGRETARIO GENERALE*

**Denominazione obiettivo**  
**Redazione Bilancio sociale di mandato**

**Missione istituzionale**  
**Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 L'obiettivo è rendicontare l'attività amministrativa del mandato istituzionale attraverso un documento agile e leggibile alla cittadinanza

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
*trasparenza dell'attività amministrativa*  
*Bisogni della collettività*  
*informazione sull'attività amministrativa*  
*Altre ricadute*  
*consapevolezza del lavoro da parte della struttura*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>		90,00%	10,00%			100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>						0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.
Descrizione		
redazione del documento	si	
distribuzione cittadinanza	entro 15 aprile	



## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
dott. Gianluca Rosso

**Centro di Responsabilità**  
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TUTTI I SETTORI

**Denominazione obiettivo 1.**  
MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Incrementare l'efficienza e l'efficacia dei processi trasversali connessi alla programmazione ed alla gestione delle risorse finanziarie dell'ente, con positive ricadute sia interne che esterne all'Ente

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

---

*Bisogni della collettività*  
Velocizzare i tempi di risposta alle esigenze della collettività in termini di disponibilità di risorse finanziarie

*Altre ricadute*  
Incremento di efficienza nei processi interni aventi riflessi di natura finanziaria e contabile. Rispetto dei tempi degli adempimenti fissati dalla normativa in ambito finanziario. Maggiore diffusione della formazione e della cultura contabile all'interno dei settori

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	10,00%	25,00%	30,00%	35,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
rispetto delle scadenze per gli adempimenti previsti dalla normativa finanziaria e contabile		SI	
numero di incontri annuali con i referenti di bilancio		>= 5	
numero di procedure di raccordo con i Settori in ambito finanziario e contabile attivate o modificate		>= 3	

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> OBIETTIVO TRASVERSALE	<b>Centro di Responsabilità</b> SEGRETARIO GENERALE E TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
--	--

<b>Denominazione obiettivo</b> AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AVENDO COME RIFERIMENTO GLI ORIENTAMENTI ANAC DEL FEBBRAIO 2022 E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 aggiornamento e integrazione del PTPCT avendo come riferimento gli «Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza» presentati dall'ANAC il 3 febbraio 2022, durante un incontro online; b) Promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione PTPCT; c) Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno, Piano delle Performance e Misure anticorruzione previste dal PNRR.

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
 diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti di confronto e in corsi di formazione in presenza o con modalità FAD.

*Bisogni della collettività*

*Altre ricadute*  
 Integrazione tra PTPCT e PIAO

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	n. dipendenti totali / n dipendenti a cui è somministrata la formazione mirata anticorruzione	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%		





## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
OB.TRASVERSALE - Arch. Alessandro Duca - Dr. Gianluca Rosso

**Centro di Responsabilità**  
SETTORE INFRASTRUTTURE (SERVIZIO INFORMATICA) - SETTORE ECONOM.-FINANZIARIO

**Denominazione obiettivo 1.**  
TRANSIZIONE DIGITALE - SERVIZI DI PAGAMENTO PAGO PA

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Nell'ambito dell'attuazione del Piano Triennale per la transizione al digitale approvato dall'Amministrazione Comunale nel 2021, si intende procedere, a seguito dell'avvenuta attivazione dei servizi di pagamento PagoPa per diverse entrate dell'ente, all'attivazione della tipologia di pagamento "attesa", ad una maggior diffusione e proposizione del pagamento PagoPa e ad armonizzare gli aspetti comunicativi con l'utenza. Vanno definite anche le configurazioni degli accertamenti di entrata in contabilità per garantire la riconciliazione e rendicontazione automatica degli incassi da parte del Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria, oltre all'eventuale attivazione di strumenti di pagamento tramite POS PagoPa sulla base delle risorse economiche disponibili

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Messa a disposizione dell'utenza di sistemi di pagamento innovativi  
*Bisogni della collettività*  
Possibilità di pagamento dei dovuti verso il Comune in modalità telematica  
*Altre ricadute*  
Riduzione delle tempistiche nelle procedure di incasso e rendicontazione, con i relativi vantaggi in termini di efficacia ed efficienza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	10,00%	10,00%	40,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
Attivazione della tipologia di pagamento attesa	30/9		
Definizione e configurazione degli acc.ti di entrata in contabilità	30/9		
Maggior diffusione e proposizione dei pagamenti tramite PagoPa, armonizzando gli aspetti comunicativi con l'utenza	30/11		

**Annotazioni**

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale			
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	30,00%	Supporto informatico specifico da valutare a cura del Servizio Informatica / CED
C	4	70,00%	
B			
A			

## **OBIETTIVI ASSEGNATI AI SINGOLI DIRIGENTI**

## RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AI DIRIGENTI

*(con il PEG FINANZIARIO approvato dalla Giunta a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022/24)*

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AI DIRIGENTI - PARTE ENTRATA	PREV. INIZIALE 2022	PREV. INIZIALE 2023	PREV. INIZIALE 2024
165688 - DIR. SETTORE SERVIZI CITTA'	744.100,00	766.100,00	797.100,00
165689 - DIR. SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	21.824.410,00	21.776.900,00	21.776.900,00
165690 - DIR. SETTORE GESTIONE E CONTROLLO PATRIMONIO E MOBILITA'	1.480.507,00	1.551.861,00	1.432.507,00
165693 - DIR. SETT. SERV EDUCATIVI, COMM., EVENTI, CULTURA E SPORT	1.735.105,00	1.565.000,00	1.565.000,00
165695 - SEGRETARIO GENERALE	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
169161 - DIR. SETTORE SERVIZI SOCIALI	3.210.488,00	3.483.060,00	3.483.060,00
188233 - DIR. SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-ED.PRIVATA	11.515.080,12	11.262.060,38	5.658.542,57
	<b>43.009.690,12</b>	<b>42.904.981,38</b>	<b>37.213.109,57</b>

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AI DIRIGENTI - PARTE SPESA	PREV. INIZIALE 2022	PREV. INIZIALE 2023	PREV. INIZIALE 2024
165688 - DIR. SETTORE SERVIZI CITTA'	7.327.262,43	7.188.229,00	7.219.229,00
165689 - DIR. SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	5.671.879,64	5.236.403,00	5.235.403,00
165690 - DIR. SETTORE GESTIONE E CONTROLLO PATRIMONIO E MOBILITA'	7.056.897,62	6.443.690,96	6.446.134,96
165693 - DIR. SETT. SERV EDUCATIVI, COMM., EVENTI, CULTURA E SPORT	4.597.578,58	4.099.635,00	4.099.635,00
165695 - SEGRETARIO GENERALE	728.064,00	719.504,00	719.504,00
169161 - DIRIGENTE SETTORE SERVIZI SOCIALI	5.544.946,00	5.470.344,00	5.470.344,00
188233 - DIR. SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-ED.PRIVATA	18.089.790,67	13.888.813,42	8.164.497,61
	<b>49.016.418,94</b>	<b>43.046.619,38</b>	<b>37.354.747,57</b>

# SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

## ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR:

SERVIZI ISTITUZIONALI

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022
<b>Organi istituzionali</b>	1 n. sedute Giunta comunale	76	77	85	79	↔
	2 n. sedute Consiglio comunale	12	9	14	12	↔
	3 n. sedute Commissioni Consiliari permanenti	26	25	30	27	↔
<b>Segreteria generale</b>	1 n. deliberazioni di Giunta comunale	379	317	359	352	↔
	2 n. deliberazioni di Consiglio comunale	89	79	94	87	↔
	3 n. determinazioni dirigenziali	1.760	1.670	1.678	1.703	↔
	4 n. atti protocollati in entrata	43.641	38.214	43.569	41.808	↔
	5 n. contratti	71	41	61	58	↑
	6 n. atti pubblicati su albo pretorio	3.584	2.791	3.080	3.152	↑
	7 n. atti notificati	1.830	1.122	1.197	1.383	↔
	8 n. atti archiviati (faldoni)	185	83	64	111	↓



**Anagrafe-stato civile-elett-  
leva-statist.-URP**

1 n. pratiche immigrazione	1.280	1.152	1.178	1.203	↔
2 n. pratiche emigrazione	994	838	1.114	982	↔
3 altre variazioni anagrafiche (cambi via, nati, morti)	1.622	1.582	1.571	1.592	↔
4 n. verifiche diritto di soggiorno cittadini UE	75	68	57	67	↑
5 n. controlli trasferimenti fittizi all'estero	52	49	38	46	↔
6 n. carte d'identità	4.746	3.357	5.264	4.456	↔
7 n. verifiche titoli legittima occupazione alloggi	951	976	918	948	↔
8 n. verbali ufficio elettorale	26	25	19	23	↑
9 n. eventi di stato civile registrati	1.301	1.490	1.276	1.356	↑
10 n. accordi di separazione/divorzio	65	50	122	79	↑
11 n. pratiche di cittadinanza	76	102	99	92	↑
12 n. trasporti funebri	564	763	654	660	↔
13 n. esumazioni/estumulazioni ordinarie	169	60	60	96	↔
14 n. esumazioni/estumulazioni straordinarie	10	16	36	21	↑
15 Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)	35	9	4	16	↔
16 n. segnalazioni URP trattate	996	742	950	896	↑

## ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
SERVIZI ALLA CITTA'	DEMOGRAFICI-URP	ELEZIONI COMUNALI - GARANTIRE AL MEGLIO I SERVIZI AGLI ELETTORI NEL RISPETTO DELLE REGOLE ANTI-COVID
SERVIZI ALLA CITTA'	DEMOGRAFICI-URP	MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' DEI PRODOTTI DELLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE. RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DI UTENZA - FASE 1 DI 2
SERVIZI ALLA CITTA'	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONCORSI DA SVOLGERE IN ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI 2022 NONCHE' DI PROGETTI APPROVATI NELL'AMBITO DEL PNRR

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> DOTT. FABIO LA FAUCI	<b>Centro di Responsabilità</b> SERVIZI ISTITUZIONALI
---	--

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> ELEZIONI COMUNALI - GARANTIRE AL MEGLIO I SERVIZI AGLI ELETTORI NEL RISPETTO DELLE REGOLE ANTI-COVID	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

a) espletamento di tutti gli adempimenti connessi con la presentazione delle candidature, in raccordo con la Commissione Elettorale Circondariale e l'Ufficio Elettorale Provinciale presso la Prefettura-UTG;

b) effettuazione della revisione straordinaria delle liste elettorali, ivi comprese quelle degli elettori cittadini U.E., nomina scrutatori, supporto logistico e giuridico agli uffici elettorali di sezione;

c) responsabilità del procedimento in materia di attribuzione degli spazi per la propaganda elettorale;

d) sovrintendenza allo svolgimento delle operazioni di voto (assistenza ai seggi, rilascio duplicati tessere elettorali, collegamento con la Prefettura-UTG per le comunicazioni dei risultati finali);

e) attività di supporto all'Ufficio centrale ai fini del compimento delle operazioni di proclamazione del sindaco, di ripartizione dei seggi di consigliere tra le singole liste e di proclamazione dei consiglieri.

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

*Offerta di supporti ulteriori rispetto a quelli obbligatori agli elettori ed agli operatori dei seggi (assistenza e consulenza agli uffici elettorali di sezione, organizzazione dell'afflusso degli elettori ai seggi nel rispetto delle norme anticontagio, potenziamento del servizio di front office per evitare code ed assembramenti ecc.)*

*Bisogni della collettività*

*Agevolare il corretto esercizio del diritto di voto costituzionalmente garantito nel rispetto dei protocolli anticontagio*

**Altre ricadute**

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>						<b>Indicatori (parametri)</b>	
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione	Val.ob.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	20,00%	80,00%			100,00%	Numero reclami inerenti all'esercizio del diritto di voto	0
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%	Organizzazione servizio rilascio duplicati tessere elettorali in tempo reale	▲ 100%
						Rispetto del protocollo sanitario e di sicurezza ministeriale	▲ 100%

<b>Annotazioni</b> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3"><b>Personale</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; font-size: small;">Cat.</td> <td style="text-align: left; font-size: small;">Nr.</td> <td style="text-align: left; font-size: small;">% occ.</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>40,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>30,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>10</td> <td>20,00%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>2</td> <td>10,00%</td> </tr> </table> <b>Risorse strumentali specifiche</b> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>	<b>Personale</b>			Cat.	Nr.	% occ.	D	3	40,00%	C	3	30,00%	B	10	20,00%	A	2	10,00%
<b>Personale</b>																			
Cat.	Nr.	% occ.																	
D	3	40,00%																	
C	3	30,00%																	
B	10	20,00%																	
A	2	10,00%																	

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> DOTT. FABIO LA FAUCI	<b>Centro di Responsabilità</b> SERVIZI ISTITUZIONALI
---	--

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' DEI PRODOTTI DELLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE. RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DI UTENZA - FASE 1 DI 2	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 A seguito della sperimentazione effettuata con esito positivo nell'ultimo trimestre del 2021, l'obiettivo è il consolidamento degli standard conseguiti attraverso le seguenti direttrici:

- favorire la migrazione dei processi da fisico a telematico per la maggior parte dei servizi erogati;
- accesso allo sportello solo su appuntamento;
- riorganizzazione degli orari di apertura al pubblico, con l'istituzionalizzazione del servizio nella mattinata di sabato; la durata temporale dell'obiettivo si intende biennale.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

*Offrire agli utenti maggiori possibilità di accedere ai prodotti rilasciati dallo sportello polifunzionale*

**Bisogni della collettività**  
*Il potenziamento dell'accessibilità dello sportello polifunzionale risponde all'esigenza sempre più avvertita di agevolare l'espletamento degli adempimenti burocratici richiesti ai cittadini ed alle imprese nonché di migliorare i rapporti degli stakeholders con la pubblica amministrazione*

**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo						Indicatori (parametri)		
		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione	Val.ob.
Tempistica di realizzazione	Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	prenotazioni fissate / numero richieste	100%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%	tempo intercorrente fra data richiesta e data appuntamento	max 14 gg.
							maggior n° di appuntamenti allo sportello a seguito estensione fascia di apertura	+770

<b>Annotazioni</b> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><i>Personale</i></th> <th style="text-align: left; padding: 5px;"><i>Risorse strumentali specifiche</i></th> </tr> <tr> <th style="width: 5%; padding: 5px;">Cat.</th> <th style="width: 5%; padding: 5px;">Nr.</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">% occ.</th> <th style="width: 80%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">D</td> <td style="padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;">30,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">B</td> <td style="padding: 5px;">6</td> <td style="padding: 5px;">70,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">A</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	30,00%		C				B	6	70,00%		A			
<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>																						
Cat.	Nr.	% occ.																							
D	2	30,00%																							
C																									
B	6	70,00%																							
A																									

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> DOTT. FABIO LA FAUCI	<b>Centro di Responsabilità</b> SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
---	---

<b>Denominazione obiettivo 3.</b> CONCORSI DA SVOLGERE IN ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI 2022 NONCHE' DI PROGETTI APPROVATI NELL'AMBITO DEL PNRR	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
--	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Il rilevante numero dei concorsi previsti dal piano dei fabbisogni 2022, L'urgenza di acquisire le risorse umane per la continuità dell'azione amministrativa, l'elevato profilo delle figure da selezionare (delle quali n. 1 di livello dirigenziale e n. 5 di livello direttivo) nonché il supporto per il reclutamento del personale agli uffici titolari di progetti nell'ambito del PNRR conferiscono a questo obiettivo carattere sfidante e di rilevanza strategica.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 La realizzazione dell'obiettivo consentirà all'Ente di avere a disposizione le nuove risorse umane da assegnare ai diversi settori del Comune e garantire quindi l'erogazione dei servizi in modo efficiente ed efficace.

**Bisogni della collettività**  
 Le vigenti disposizioni legislative in materia di finanza pubblica e spesa di personale prevedono il mantenimento/innalzamento degli standard dei servizi mediante la razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse. Il mancato rispetto dei vincoli in materia di piano dei fabbisogni, in base alle vigenti disposizioni di finanza pubblica, comporta il blocco delle assunzioni con ricadute negative sulla sostenibilità dei servizi alla cittadinanza.

**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo						Indicatori (parametri)		
		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione	Val.ob.
Tempistica di realizzazione	Prevista	20,00%	30,00%	20,00%	30,00%	100,00%	% rispetto fasi e tempi	- 100%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%	% concorsi espletati rispetto a previsti dal piano dei fabbisogni	100%
							% concorsi con commissione interna, eccetto concorso per Dirigente	100%

<b>Annotazioni</b> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>Personale</b></th> <th colspan="1" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>Risorse strumentali specifiche</b></th> </tr> <tr> <th style="width: 10%; padding: 5px;">Cat.</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">Nr.</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">% occ.</th> <th style="width: 70%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">D</td> <td style="padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;">50,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C</td> <td style="padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">30,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">B</td> <td style="padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;">20,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">A</td> <td></td> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	50,00%		C	1	30,00%		B	2	20,00%		A			
<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>																						
Cat.	Nr.	% occ.																							
D	2	50,00%																							
C	1	30,00%																							
B	2	20,00%																							
A																									

# SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

## ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR:

Servizio Gare Appalti e Acquisti

TORNA ALL'INDICE

Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)	
Servizio Gare Appalti e Acquisti	1 n° procedure di appalto con Asta Pubblica	8	12	7	9	↔
	2 n° procedure di appalto con Trattativa Privata	54	46	46	49	↔
	3 n° bandi ed avvisi pubblicati	77	39	19	45	↓
	4 n° incarichi esterni affidati	39	33	33	35	↓
	5 n° ditte controllate in riferimento requisiti generali	80	58	63	67	↔
	6 n° predisposizione atti di autorizzazioni cimiteriali rilasciate	14	8	14	12	↓
	7 n° provvedimenti di liquidazione	200	186	178	188	↔
	8 numero atti amministrativi predisposti (D.D., G.C., C.C.)	465	491	395	450	↔
	9 importo spesa per incarichi esterni affidati	166.725	225.503	329.576	240.601	↔
	10 n° collaudi	39	53	41	44	↓
	11 importo Aste Pubbliche gestite	38.354.031	11.110.392	7.491.000	18.985.141	↓
	12 n° autorizzazioni subappalto rilasciate	3	14	10	9	↔
	13 affidamenti diretti	105	135	109	116	↔
	14 pubblicazione adempimenti Art.37 D.Lgs 33/2013 E D.Lgs. 97/2016 E Legge 190/2012	275	251	322	283	↔

TORNA ALL'INDICE

SERVIZIO BILANCIO E  
PROGRAMMAZIONE  
FINANZIARIA

Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
1 n. impegni di spesa (comprensivi dei relativi dettagli)	7.732	8.197	8.261	8.063	↑
2 n. mandati di pagamento	9.292	8.906	9.853	9.350	↑
3 n. reversali di cassa	10.736	10.873	11.931	11.180	↑
4 n. accertamenti di entrata (comprensivi dei relativi dettagli)	14.659	13.705	16.985	15.116	↑
5 n. variazioni di bilancio	9	18	10	12	↔
6 n. variazioni di peg (comprese variazioni tra macroaggregati)	26	36	42	35	↑
7 Atti (delibere e determinazioni) predisposte dall'ufficio per la successiva approvazione	150	172	253	192	↔
8 n. fatture registrate	4.622	5.152	5.382	5.052	↑
9 n. fatture emesse	2.789	1.489	1.389	1.889	↔
10 Dichiarazioni fiscali (dichiarazioni IVA comprese liquidazioni periodiche - IRAP - 770 - INTRA 12)	7	9	9	8	↔
11 Invio F24 EP	24	24	24	24	↔
12 Certificazioni varie (rendiconto 5 per mille, proventi CDS)	4	2	3	3	↔
13 Questionari da inviare alla Corte dei Conti	2	2	3	2	↑
14 n. determinazioni trattate	1.610	1.498	1.604	1.571	↑
15 Revisione ordinaria partecipazioni societarie ex D.Lgs. 175/2016 (delibera di Consiglio Comunale)	1	1	1	1	↔
16 Trasmissione documentazione alla Corte dei Conti tramite sistema Siquel - ConTe (questionario controlli interni, delibere DFB, incarichi ed altri)	9	4	5	6	↔

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUT. E CATASTO	1 N. contribuenti IMU	19.972	20.693	20.501	20.389	↑
	2 N. avvisi di accertamento IMU/TASI emessi	1.481	1.123	1.144	1.249	↓
	3 N. provvedimenti di annullamento/rettifica avvisi ICI/IMU emessi	66	70	101	79	↓
	4 N. comunicazioni di conferma avvisi ICI/IMU	17	7	12	12	↔
	5 N. provvedimenti di rateizzazione/revoca rateizzazione avvisi ICI/IMU emessi	88	50	67	68	↔
	6 N. pagamenti violazioni ICI/IMU/TASI caricati manualmente	1.541	836	1.373	1.250	↓
	7 N. lettere di sollecito emesse dopo controlli per violazioni ICI/IMU/TASI non pagate	126	267	446	280	↓
	8 N. ruoli ICI/IMU/TASI formati, controllati, trasmessi e approvati	5	0	5	3	↑
	9 N. scarichi/sospensioni/conferme ruoli ICI/IMU/TASI	2	0	2	1	↔
	10 N. rimborsi ICI/IMU/TASI	133	70	26	76	↔
	11 N. comunicazioni di diniego rimborso ICI/IMU/TASI	3	0	1	1	↔
	12 N. contribuenti TARI	16.790	17.064	17.198	17.017	↑
	13 N. ruoli TIA/TARES/TARI, controllati, trasmessi e approvati	9	5	0	5	↓
	14 N. scarichi/sospensioni/conferme ruoli TIA/TARES/TARI	25	4	3	11	↔
	15 N. ruoli diversi (Oneri, Locazioni, Concessioni...)	0	0	0	0	↔



16	N. provvisori riversamento Equitalia controllati, stampati e smistati	964	919	777	887	↔
17	N. riversamenti su ruoli B1 effettuati da Equitalia e registrati	101	80	59	80	↔
18	N. richieste di contributo TARI e IRPEF controllate	1	1	0	1	↔
19	N. DURC e CIG richiesti	13	16	17	15	↔
20	N. gare di appalto espletate	0	1	1	1	↑
21	N. autorizzazioni per passi carrai emesse	15	13	13	14	↔
22	N. riversamenti TOSAP e PUBBLICITA' secondo tempistica prevista da capitolato	0	0	0	0	↔
23	N. contenzioso gestiti	13	10	5	9	↔
24	N. delibere di G.C., C.C. e determinazioni gestite	59	57	90	69	↑
25	N. visure, estratti di mappa catastali rilasciate	906	385	423	571	↔
26	N. variazioni intestazioni catastali errate inoltrate con Contact Center all'UTE	16	15	20	17	↔
27	N. variazioni e correzioni catastali inoltrati al Polo Catastale di Pioltello o all'AdE	27	24	26	26	↔
28	N. richieste di correzioni catastali inviate agli utenti	85	44	5	45	↓
29	N. deposito Tipo di Franzionamento	32	36	23	30	↔
30	N. rimborsi TARES/TARI	243	163	164	190	↔
31	N. comunicazioni di diniego rimborso TARES/TARI	8	4	6	6	↔
32	N. provvisori versamenti ordinari IMU/TASI da Tesoreria dello Stato controllati e divisi per registrazione contabile	391	329	309	343	↔
33	N. provvisori versamenti ordinari e violazioni TARI da Tesoreria dello Stato controllati e divisi per registrazione	287	267	289	281	↔

## ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
ECONOMICO-FINANZIARIO	GARE-APPALTI	ADEGUAMENTO ATTI DI GARA AL BANDO TIPO ANAC NUMERO 1 DEL 24 NOVEMBRE 2021
ECONOMICO-FINANZIARIO	GARE-APPALTI	GESTIONE STRAORDINARIA PROCEDURE DI GARA A FRONTE EVENTUALE OTTENIMENTO CONTRIBUTI STATALI/REGIONALI
ECONOMICO-FINANZIARIO	SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZ.FINANZIARIA	RIORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL SERVIZIO BILANCIO FUNZIONALE AL CORRETTO RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI STRAORDINARI DI FINE E INIZIO CONSILIATURA
ECONOMICO-FINANZIARIO	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	LOTTA ALL'EVASIONE ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMU.

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
dott.Gianluca Rosso-Dott.ssa Maura Galli

**Centro di Responsabilità**  
Servizio Gare, Appalti e Acquisti

**Denominazione obiettivo 1.**  
Adeguamento atti di gara al Bando Tipo Anac numero 1 del 24 novembre 2021

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Il Consiglio dell'Autorità con delibera n. 773 del 24 novembre 2021 ha approvato il Bando tipo numero 1 del 24 novembre 2021: "Schema di disciplinare di gara Procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo". Gli atti di gara dell'Ente dovranno quindi essere adeguati a predetto "bando tipo" ; intendo per atti di gara non solo quelli riferiti alla tipologia indicata da ANAC ma anche quelli sotto soglia e con scelta del contraente mediante procedura negoziata. E' opportuno infatti adeguare tutti gli atti alle disposizioni dell'intervenuta soft law nel limite della loro compatibilità

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Gestione fase di gara in autonomia al fine del rispetto della tempistica imposta dal PNRR  
*Bisogni della collettività*  
*Altre ricadute*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	30,00%	30,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
Adeguamento lettera di invito "tipo"	31.07.2022	
Adeguamento bando di gara "tipo"	31.10.2022	

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>	
Cat.	Nr.	% occ.		
D	1		<u>PC, collegamento internet</u>	
C				
B				
A				

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
dott.Gianluca Rosso-Dott.ssa Maura Galli

**Centro di Responsabilità**  
Servizio Gare, Appalti e Acquisti

**Denominazione obiettivo 2.**  
Gestione straordinaria procedure di gara a fronte eventuale ottenimento contributi statali/Regionali

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Nel 2022 il Settore Infrastrutture partecipa a diversi bandi statali per l'erogazione di contributi a fondo perduto (Decreto del Ministero dell'Interno dell'8.01.2022; Decreto del Ministero dell'Interno del 14.01.2022; Legge 160/2019 .....) pertanto in caso di ottenimento, l'ufficio Gare Appalti e Servizi dovrà provvedere ad espletare le procedure di gara garantendo il rispetto della tempistica al fine del mantenimento del relativo contributo.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
**Adempimento normativo**  
**Bisogni della collettività**  
**Altre ricadute**

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	30,00%	30,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.
predisposizione delibera di G.C.	dall'inoltro prog. RUP 5gg
predisposizione bando di gara	dall'approvazione Esec. 15 gg
predisposizione indagine di mercato	all'inoltro prog. RUP 5 gg
predisposizione lettera di invito	dall'approvazione Esec. 5gg
Determinazione di aggiudicazione	per aff. Dir., P.N., P.A. 2/4/6 mesi

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2		<b>PC, collegamento internet</b>
C	1		
B	1		
A			

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
dott. Gianluca Rosso - dott. Claudio Zulian

**Centro di Responsabilità**  
SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

**Denominazione obiettivo 1.**  
RIORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE DEL SERVIZIO BILANCIO FUNZIONALE AL CORRETTO RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI STRAORDINARI DI FINE E INIZIO CONSILIATURA

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
In base a quanto previsto dal d.lgs. 149/2011, alla scadenza del mandato il Sindaco uscente è tenuto a redarre una relazione di fine mandato, da trasmettere alla Corte dei Conti e da pubblicare sul sito internet istituzionale. Il Sindaco nominato a seguito delle consultazioni elettorali deve redarre una relazione di inizio mandato. Il Servizio Finanziario è chiamato a supportare l'organo politico nella redazione e trasmissione di tali documenti. Tra gli adempimenti fondamentali per la fine del mandato e l'avvio della nuova consiliatura rientra anche la certificazione prevista dal decreto MEF del 28.10.2021 e caricamento dei dati sulla piattaforma web "pareggio di bilancio" entro il termine perentorio del 31/5/2022 (o ulteriore scadenza in caso di proroga)

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

---

*Bisogni della collettività*  
ESIGENZE DI TRASPARENZA E CONOSCENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

*Altre ricadute*  
SANZIONI PECUNIARIE IN CASO DI MANCATO ADEMPIMENTO NEI TERMINI DI LEGGE (per relazioni di fine e inizio mandato)  
SANZIONI PREVISTE IN CASO DI MANCATA TRASMISSIONE ENTRO IL TERMINE DI LEGGE per la certificazione di cui al decreto MEF 28.10.2021: riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio, dei trasferimenti compensativi o del fondo di solidarietà comunale in misura compresa tra l'80% e il 100% dell'importo delle risorse attribuite.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	20,00%	60,00%	20,00%	0,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva				0,00%	

Indicatori (parametri)		Val.ob.
Descrizione		
TRASMISSIONE RELAZIONE FINE MANDATO ALLA CORTE DEI CONTI E PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ENTRO I TERMINI DI LEGGE	SI/NO	
TRASMISSIONE RELAZIONE INIZIO MANDATO ALLA CORTE DEI CONTI E PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE ENTRO I TERMINI DI LEGGE	SI/NO	
RISPETTO DEL TERMINE PERENTORIO DI TRASMISSIONE DELLA CERTIFICAZIONE (31/5)	SI/NO	

**Annotazioni**

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D	2	70,00%
C	2	30,00%
B		
A		
Risorse strumentali specifiche		

## OBIETTIVI 2022

Responsabile

DOTT. GIANLUCA ROSSO - MIELE ANNA MARIA

Centro di Responsabilità

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUT. E CATASTO

Denominazione obiettivo 1.

Lotta all'evasione attraverso l'aggiornamento delle banca dati IMU. Obiettivo da intendersi collegato al meccanismo incentivante di cui all'art. 1 comma 1091 della Legge 145/2018 (come da regolamento approvato dalla Giunta comunale con atto n. 186 del 1.7.2019)

Missione istituzionale

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo - Referente politico

Per consentire il recupero dell'evasione dell'IMU e per rendere più efficienti e puntuali le stime e le previsioni relative al gettito IMU, di particolare importanza risulta essere l'aggiornamento della banca dati IMU. A tal fine, l'Ufficio procederà all'inserimento delle variazioni intervenute in due annualità consecutive, caricando circa n. 309 denunce cartacee di cui n. 173 successioni e verificando circa n. 3.059 denunce generate ed escluse automaticamente dal programma gestionale URBI tramite le forniture di MUI acquisite dal portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate. L'attività riguarda le variazioni intervenute negli anni 2017 e 2018 e comporta il controllo delle posizioni contributive per l'anno 2017 e per i successivi, al fine di provvedere al recupero dell'imposta con emissione di avvisi di accertamento.

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	10,00%	20,00%	50,00%	20,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val.ob.	
caricamento successioni 2018	n. 173	
caricamento denunce variazione IMU 2018 cartacee	n. 136	
controllo dei MUI 2017 e 2018	n. 3059	
Emissione avvisi di accertamento IMU	>1.050.000,00	

Annotazioni

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	2	30,00%
C	1	35,00%
B	1	35,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

# SETTORE SERVIZI EDUCATIVI – COMMERCIO – CULTURA – EVENTI – SPORT

## ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR: SETTORE SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA - EVENTI - SP

TORNA ALL'INDICE

SETTORE SERVIZI  
EDUCATIVI - CULTURA -  
EVENTI - SPORT

Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019- 2021)
<b>1 PISCINA COMUNALE</b>				0	↑
2 n° utenti iscritti ai corsi	3.400	3.400	2.500	3.100	↑
3 n° ingressi nuoto libero	70.000	70.000	25.000	55.000	↑
4 n° disabili iscritti	160	160	160	160	↔
<b>5 IMPIANTI SPORTIVI</b>				0	↔
6 n° associazioni frequentanti impianti	48	48	48	48	↔
7 nà settimane apertura palestre	50	50	15	38	↑
8 n° saggi fine anno	25	25	0	17	↑
<b>9 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO</b>					↑
10 Numero manifestazioni sportive patrocinate	24	25	5	18	↑
11 numero manifestazioni sportive scolastiche	5	5	0	3	↑
12 numero tornei estivi	5	5	0	3	↑
<b>13 ATTIVITA' CULTURALI/ SERVIZ: SETTORE CULTURA</b>				0	↑
14 n° manifestazioni turistiche culturali programmate	105	107	20	77	↑
<b>15 BIBLIOTECA</b>					↑
16 n° iscritti biblioteca	8.515	8.553	5.746	7.605	↑
17 numero prestiti	122.982	121.582	78.620	107.728	↑

18	<b>COMUNICAZIONE</b>				0	↑
19	n° comunicati e conf. Stampa	59	48	35	47	↔
20	n° uscite informatore comunale	2	2	1	2	↑
21	n° post facebook	250	331	420	334	↑
22	n° post istagram	non rilevato	non rilevato	110		↑
23	<b>COMMERCIO</b>				0	
24	n° pratiche trattate	non rilevato	non rilevato	820		
25					0	
26	<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>				0	
27	n° iscritti scuole statali infanzia primarie e medie	3.445	3.474	3.489	3.469	↑
28	n° disabili assistiti	115	128	126	123	↑
29	n° utenti campi e materne estive	516	680	136	444	↑



## ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI – COMMERCIO – CULTURA – EVENTI – SPORT	CULTURA/EVENTI	Digitalizzazione delle procedure Fiera di San Giuseppe
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI – COMMERCIO – CULTURA – EVENTI – SPORT	SERVIZI SCOLASTICI	Studio sul nuovo dimensionamento scolastico
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI – COMMERCIO – CULTURA – EVENTI – SPORT	CULTURA/EVENTI	Organizzazione della Fiera di San Giuseppe edizione 2022
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI – COMMERCIO – CULTURA – EVENTI – SPORT	CULTURA/EVENTI	Progetto manifestazioni
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI – COMMERCIO – CULTURA – EVENTI – SPORT	SERVIZI SCOLASTICI	Organizzazione Nidi Estivi

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Cazzaniga/Sipione

**Centro di Responsabilità**  
Ufficio commercio

**Denominazione obiettivo 4.**  
Digitalizzazione procedure Fiera di San Giuseppe

**Missione istituzionale**  
Sviluppo economico e competitività

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
  
Il regolamento attuale prevede procedure burocratiche amministrative datate e non digitalizzate. Il suo aggiornamento prevederà la digitalizzazione completa delle procedure permettendo una maggiore trasparenza e velocizzazione delle assegnazioni anche per gli "spuntisti"

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Facilità nei rapporti commercianti/ente locale - meno contenziosi con i commercianti  
*Bisogni della collettività*  
promozione del commercio locale/ aumento della socialità fra i cittadini/occasioni di intrattenimento ludico-culturale  
*Altre ricadute*  
minore stress lavorativo per i dipendenti.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	20,00%	30,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
aggiornamneto regolamento	si	
numero contenziosi	3<	
numero ambulanti partecipanti alla fiera	>100	
% tipologia di prtiche digitalizzate	80%	
rispetto fasi e tempi	100%	

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>	
Cat.	Nr.	% occ.		
D	1	70,00%		
C	2	30,00%		
B				
A				

**Normali dotazioni in dotazione all'ufficio**

---



---



---

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Cazzaniga/Mussuto

**Centro di Responsabilità**  
ufficio Istruzione

**Denominazione obiettivo 1.**  
Studio sul nuovo dimensionamento scolastico

**Missione istituzionale**  
Istruzione e diritto allo studio

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Definire lo sviluppo della popolazione in età scolare per definire un nuovo dimensionamento delle Istituzioni scolastiche che preveda la costituzione di un nuovo polo con eventuale costruzione di una nuova scuola media.

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
riportare i poli scolastici territoriali a dimensioni numeriche previste dalla legge per il loro ottimale funzionamneto.  
*Bisogni della collettività*  
percorsi scolastici dei ragazzi cernuschesi coerenti e continuativi  
*Altre ricadute*  
maggiore incisività del percorso formativo degli studenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	<b>Prevista</b>	30,00%	40,00%	20,00%	10,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	<b>Effettiva</b>					

Indicatori (parametri)		Val.ob.
Descrizione		
stesura del documento sullo sviluppo della popolazione scolastica	si	
approvazione documneto Giunta Comunale	si	
inizio percorso partecipativo con gli stake older	si	
% rispetto fasi e tempi	100%	

**Annotazioni**

Collegamento ad altre risorse disponibili		
<i>Personale</i>		
Cat.	Nr.	% occ.
D	2	50,00%
C	2	50,00%
B		
A		
<i>Risorse strumentali specifiche</i>		
la normale dotazione dell'ufficio		

## OBIETTIVI 2022

Responsabile  
Cazzaniga

Centro di Responsabilità  
Ufficio commercio/cultura/ sport

Denominazione obiettivo 1.  
Organizzazione della Fiera di San Giuseppe edizione 2022

Missione istituzionale  
Sviluppo economico e competitività

Descrizione obiettivo - Referente politico  
Riprendere con rinnovato slancio e competenza la più importante Fiera Cittadina attraverso la promozione dell competitività della città e del suo tessuto economico e sociale

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*capacità del servizio di risposta alle nuove esigenze dei cittadini e dei commercianti dopo pandemia*  
**Bisogni della collettività**  
*sviluppo economico, socialità*  
**Altre ricadute**  
*attrattività dela città nel territorio*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
numero anbulanti presenti	> 80		
numero manifestazioi collaterali organizzate	> 4		
Numero partecipanti alla fiera	> 10.000		
Numero partecipanti alle manifestazioni collaterali	> 600		

Annotazioni

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche	
Personale			Normali dotazioni dell'ufficio	
Cat.	Nr.	% occ.		
D	2	30,00%		
C	6	70,00%		
B				
A				

## OBIETTIVI 2022

Responsabile  
Cazzaniga

Centro di Responsabilità  
*Ufficio cultura e sport*

Denominazione obiettivo 3.  
Progetto Manifestazioni

Missione istituzionale  
Sviluppo economico e competitività

Descrizione obiettivo - Referente politico  
  
Dopo due anni di sospensione delle attività per la pandemia, l'obiettivo è quello di rivitalizzare la città attraverso manifestazioni culturali, ricreative, sportive che aiutino la ripartenza sociale ed economica del territorio

Risultato atteso:  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
*capacità degli uffici di creare sinergie fra diversi servizi e settori*  
*Bisogni della collettività*  
*Socialità e promozione dello sviluppo economico*  
*Altre ricadute*  
*immagine della città quale trascinatrice del territorio limitrofo e aumento della sua attrattività*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	10,00%	30,00%	30,00%	30,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
partecipazione cittadini alle manifestazioni	> 2000		
articoli giornali locali	> 10		

Annotazioni

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche	
Personale			Dotazione in carico agli uffici	
Cat.	Nr.	% occ.		
D	1	30,00%		
C	5	70,00%		
B				
A				

## OBIETTIVI 2022

Responsabile  
Cazzaniga/Gironi

Centro di Responsabilità  
Servizi educativi

Denominazione obiettivo 4.  
Organizzazioni Nidi Estivi

Missione istituzionale  
Diritto sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione obiettivo - Referente politico  
Permettere agli utenti degli Asili Nido comunale di godere del servizio nel mese di luglio

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*capacità organizzativa ed efficienza di comunicazione alle famiglie*  
**Bisogni della collettività**  
*supporto alle famiglie di lavoratori*  
**Altre ricadute**  
*sviluppo concreto del concetto di politiche educative per la fascia 0/6 anni (Decreto legislativo 65 del 2017).*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	10,00%	10,00%	80,00%		100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
attivazione del servizio	si		
iscritti al servizio	> 80		
inclusione disabili	> 3		

Annotazioni

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche	
Personale			Normali dotazioni dell'ufficio.	
Cat.	Nr.	% occ.		
D	2	50,00%		
C	2	50,00%		
B				
A				

# SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'

## ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR:

Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e mobilità

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
Settore Gestione e Controllo del Patrimonio	1 Consegne alloggi + box a nuovi assegnatari - n.	14	11	24	16	↑
	2 Riconsegna alloggi + box per contratti cessati - n.	16	14	17	16	↔
	3 Verifica segnalazioni locatari	65	57	46	56	↑
	4 Sopralluoghi per interventi manutentivi in collaborazione uff. Manutenzione ERP	10	40	42	31	↑
	5 Autorizzazioni locatari per manutenzione alloggi	4	6	2	4	↑
	6 bollettazione canoni e spese locazione ERP	3.000	3.000	248	2.083	↔
	7 recupero e verifiche conguagli spese gestione	330	330	330	330	↔
	8 elaborazione solleciti di pagamento	30	198	80	103	↑
	9 fatturazione canoni di locazione box/posti auto	80	80	100	87	↔
	11 redazione nuovi canoni locazione box/posti auto	9	13	20	14	↓
	12 registrazione contratti locazione	118	105	88	104	↓
	13 bollettazione spese di registrazione contratti	105	88	100	98	↔
	14 analisi bilanci condomini e calcolo ripartizioni consuntivi e preventivi )	46	46	39	44	↑
	15 Fatturazione canoni locazioni commerciali	48	36	62	49	↑

16	Liquidazioni fatture	42	264	129	145	↓
17	Revisioni canoni locazione SAP	36	17	117	57	↑
18	Recupero anagrafiche utenze per revisioni canoni (biennale)	250	15	500	255	↑
19	Ruoli 2015-2017	194	204	8	135	↔
20	Liquidazioni premi assicurativi	9	9	9	9	↔
21	n. polizze assicurative gestite	9	9	9	9	↓
22	N. sinistri gestiti sopra soglia	4	16	7	9	↓
23	n. sinistri gestiti sotto soglia	27	14	26	22	↑
24	Sportello utenza	552	96	250	299	↓
25	N. adesioni convenzioni consip	1	2	0	1	↔
26	Interventi manutentivi automezzi	44	26	41	37	↓
27	Gestione contratti agricoltori	14	22	23	20	↔
28	Variazioni patrimonio beni mobili	11	1.021		344	↔
29	Gestione contratti partner terzi	6	4	5	5	↑
30	Aggiornamento software terzi (piattaforma regionale, osservatorio+MEF)	4	4	4	4	↓
31	Rateizzazioni	70	17	48	45	↑
32	Decadenze	32	5	4		
33	Invio e controlli Rid bancari per morosità	420	420	540		



## ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Assegnazione aree verdi di proprietà comunale ad imprenditori agricoli
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Predisposizione bando per le alienazioni alloggi e di almeno 3 terreni
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Attuazione manutenzione immobili SAP anche mediante strumento accordo quadro
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	PLIS EST DELLE CAVE	Partecipazione a bandi di finanziamento complessi
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	ECOLOGIA	Incremento attività di controllo stato ambientale del territorio
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	VILLA ALARI	Realizzazione entro i termini contrattuali l'intervento di restauro parziale del piano rialzato della Villa Alari
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Creazione fascicolo del cittadino (inquilino case SAP)
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO – MOBILITA'	SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Ricognizione aree destinate a uso pubblico ma non ancora acquisite a Patrimonio dell'Ente

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Arch. Marco Acquati - ing. Marzia Bongiorno

**Centro di Responsabilità**  
Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità

**Denominazione obiettivo 1.**  
Assegnazione aree verdi di proprietà comunale ad imprenditori agricoli

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
ass. Paolo della Cagnoletta - Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio Patrimonio ha acquistato un nuovo software di gestione del patrimonio, che si integra sia con il programma di contabilità, sia con quello di gestione dei dati geografici estesi (GIS) che utilizzano diversi uffici (patrimonio, sportello SUAP, Edilizia Privata ecc). Ciò per poter conseguire una gestione integrata del patrimonio pubblico sotto tutti i punti di vista. L'integrazione tra i software permette di analizzare tutte le situazioni note al catasto e di generare al contempo le geometrie corrispondenti in modo da creare una mappa sempre aggiornata delle proprietà comunali. Per il 2022 si prevede di aggiornare il Regolamento per la concessione delle aree agli agricoltori ampliando il range di partecipazione anche a soggetti residenti nei comuni limitrofi e anche non confinanti, per un periodo contrattuale ridotto fino a 3 anni.

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Migliorare la ricognizione del patrimonio e mantenere sempre aggiornate le procedure, fornendo nella tempistica idonea il servizio agli stakeholders interessati.  
*Bisogni della collettività*  
ottenere maggiore precisione e tempestività sulle cessioni di immobili al Comune e individuazione più puntuale delle situazioni pregresse da risolvere  
*Altre ricadute*  
miglioramento dell'efficienza dell'Ente ed evitare extra costi di gestioni sovrapposte da parte dei diversi uffici.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	50,00%		25,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>					

**Indicatori (parametri)**

Descrizione - le % indicate esprimono il rispetto dei tempi e delle fasi	Val.ob.	
Modifica al Regolamento per la gestione delle aree agricole	31-mar	
Predisposizione e pubblicazione bando	30-set	
eventuale assegnazione se presenti richieste	30-nov	

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	10,00%	
C	3	10,00%	
B			
A			

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Arch. Marco Acquati - ing. Marzia Bongiorno

**Centro di Responsabilità**  
Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità

**Denominazione obiettivo 1.**  
Predisposizione bando per le alienazioni alloggi e di almeno 3 terreni

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

ass. Paolo della Cagnoletta - Nel corso dell'anno 2022, a seguito dell'acquisizione delle perizie da parte dell'agenzia delle Entrate , si può procedere all'indizione di un bando pubblico per la loro alienazione. Nel corso dell'anno, si affideranno anche altre perizie sui terreni, stabilendo delle priorità basate sulla replicabilità delle perizie, per poi procedere, sempre entro l'anno, all'alienazione.

**Risultato atteso:**

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
Migliorare la ricognizione del patrimonio e mantenere sempre aggiornate le procedure, fornendo nella tempistica idonea il servizio agli stakeholders interessati.

**Bisogni della collettività**  
ottenere maggiore precisione e tempestività sulle cessioni di immobili al Comune e individuazione più puntuale delle situazioni pregresse da risolvere

**Altre ricadute**  
miglioramento dell'efficienza dell'Ente ed evitare extra costi di gestioni sovrapposte da parte dei diversi uffici.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					

**Indicatori (parametri)**

Descrizione - le % indicate esprimono il rispetto dei tempi e delle fasi	Val.ob.	
Affidamento perizie terreni	30-apr	
Predisposizione bando	30-set	
Pubblicazione bandi	30-set	
Eventuale assegnazione se presenti interessati	31-dic	

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	20,00%	
C	3	30,00%	
B			
A			

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> Arch. Marco Acquati	<b>Centro di Responsabilità</b> Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità
--	---

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> Attuazione manutenzione immobili SAP anche mediante strumento accordo quadro	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Paolo Della Cagnoletta Assessore alla Gestione del Territorio/Urbanistica e del Personale. L'obiettivo del servizio è quello di migliorare l'attuale condizione degli stabili comunali che presentano spesso una necessità d'intervento "radicale". A questo proposito s'intende attivare dei contratti "quadro" per alcune attività di base che consentano, in caso di danni che coinvolgono più aspetti, di poter procedere celermente alla risoluzione delle criticità riscontrate (infiltrazioni e o perdite che creano danni anche all'impianto elettrico p. esempio).

**Risultato atteso:**

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 Miglioramento delle condizioni di sicurezza abitativa degli alloggi SAP e maggior celerità d'intervento fino ad esaurimento dei fondi a disposizione

**Bisogni della collettività**  
 Riduzione del disagio abitativo

**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	20,00%	20,00%	20,00%	40,00%	100,00%	Descrizione	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				%	0,00%	Predisposizione bozze accordi quadro	30-mar
						Approvazione con atto	30_05
						Affidamento lavori	30-giu

<b>Annotazioni</b> Gli interventi possibili si limiteranno solo ad alcuni interventi di manutenzione straordinaria più urgenti e più fattibili, mentre la manutenzione ordinaria è contrattualmente in capo agli inquilini. Gli obiettivi previsti sono: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE EDILI -LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - Ripristino agibilità alloggi SAP vuoti;	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <b>Personale</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">50% -10%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"></td> </tr> </tbody> </table>	Cat.	Nr.	% occ.	D	1		C	3	50% -10%	B			A			<b>Risorse strumentali specifiche</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Cat.	Nr.	% occ.															
D	1																
C	3	50% -10%															
B																	
A																	

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Ing. Bongiorno Marzia - Arch. Marco Acquati

**Centro di Responsabilità**  
Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e mobilità - PLIS EST delle Cave

**Denominazione obiettivo 1.**  
Partecipazione a bandi di finanziamento complessi

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Ad oggi il PLIS Parco est delle cave non ha partecipato a bandi di finanziamento complessi sia per l'approfondimento conoscitivo del contesto del parco che per la realizzazione di azioni materiali. All'interno del bilancio del PLIS, per l'anno 2022, è previsto un importo di € 15.000 per procedere all'assegnazione di un incarico professionale per stilare le proposte progettuali per l'accesso a bandi di finanziamento. Ad esempio:  
- Bandi Cariplo quali, ad esempio, bando capitale naturale, connessioni ecologiche e servizi ecosistemici per la tutela della biodiversità.

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Realizzare interventi complessi di riqualificazione ambientale e/o di fruizione delle aree del Parco  
*Bisogni della collettività*  
Incrementare il set di conoscenze relative al territorio del Parco  
*Altre ricadute*  
Tutela delle aree dal punto di vista ambientale, riqualificazione ambientale

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
affidamento incarico per la partecipazione a bandi complessi		30-mag-22	
caricamento partecipazione a bando		30-giu	
eventuale espletamento utilizzo contributo		30-dic	

**Annotazioni**  
Il raggiungimento di tale obiettivo è condizionato alle proposte che gli Enti finanziatori produrranno nel corso dell'anno ed alla quantità di bandi ai quali il PLIS potrà accedere.  
Gli incarichi per la stesura dei bandi/progetti verranno affidati nel corso dell'anno 2022, successivamente all'approvazione del Bilancio del Comune di Cernusco sul Naviglio

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	
		% occ.	
D			
C	1	40,00%	
B	1	100,00%	
A			

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Marco Acquati

**Centro di Responsabilità**  
GESTIONE PATRIMONIO - SERVIZIO ECOLOGIA

**Denominazione obiettivo 1.**  
Incremento attività di controllo stato ambientale del territorio

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
Controlli sul territorio e verifiche in collaborazione con Ufficio Patrimonio riguardanti: presenza coperture in amianto e bonifica, rilevazione terreni ed edifici in stato di abbandono, stato ambientale delle rogge, automezzi abbandonati, rilevazioni aree di proprietà comunale e privata soggette a fenomeni di discariche abusive.

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Miglioramento del controllo del territorio e della salubrità degli ambienti. Incremento dell'efficienza in risposta a segnalazioni da parte dei cittadini  
*Bisogni della collettività*  
Limitazione dei fenomeni di abbandono di rifiuti attraverso il controllo delle aree verdi o aree particolarmente sensibili  
*Altre ricadute*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

Indicatori (parametri)	Val.ob.
Descrizione	
aggiornamento censimento edifici con coperture in amianto	100% 30-giu
sopralluoghi presso aree verdi periferiche e terreni e immobili in stato di abbandono	25 30-giu
adozione di idonei procedimenti a carico dei responsabili	70% 30-set
report sullo stato dei procedimenti attivati	100% 30-dic

**Annotazioni**  
Il servizio si avvale del supporto/collaborazione della Polizia Locale per quanto riguarda lo svolgimento dei sopralluoghi e del Servizio Patrimonio al fine di identificare le aree/immobili soggetti a criticità. Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato all'effettivo coordinamento con uffici non appartenenti al settore Patrimonio, es: SUAP e l'Edilizia Privata.

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
<b>Personale</b>			
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	60,00%	
C	1	40,00%	
B			
A			

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Marco Acquati

**Centro di Responsabilità**  
Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità

**Denominazione obiettivo 1.**  
Realizzazione entro i termini contrattuali l'intervento di restauro parziale del piano rialzato della Villa Alari

**Missione istituzionale**  
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
ass. Paolo Della Cagnoletta

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
il completamento del progetto permetterà agli uffici di acquisire conoscenza ed esperienza sulle modalità del restauro delle superfici affrescate dell'edificio, in vista dei futuri interventi

**Bisogni della collettività**  
poter fruire, sia pure parzialmente e limitatamente, delle due sale in questione, per attività compatibili con la conservazione del bene

**Altre ricadute**  
la migliore conoscenza delle tecniche e delle problematiche del restauro favorirà la ricerca di ulteriori risorse per la prosecuzione del restauro, nonché la definizione di un programma complessivo di rifunzionalizzazione dell'edificio, anche mediante apposito convenzionamento, tenendo altresì in considerazione i risultati del concorso di idee svolto in precedenza

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>		25,00%	75,00%		100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
completare le opere entro il termine previsto del 30 ottobre 2022	100,00%	

**Annotazioni**  
La programmazione delle modalità di affidamento mediante apposita convenzione della gestione dell'edificio e del suo compendio necessiterà, per essere completata entro i termini di un mandato amministrativo, di decisioni puntuali in merito alla destinazione ed agli usi, onde verificare in anticipo la sostenibilità economica della gestione.

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>
Cat.	Nr.	% occ.	
D			<u>acquisizione, anche mediante corsi di formazione specifici, di conoscenze sull'affidamento della gestione economica dei beni vincolati</u>
C	1	50,00%	
B			
A			

## OBIETTIVI 2022

Responsabile  
**Marco Acquati**

Centro di Responsabilità  
**0**

Denominazione obiettivo 1.  
**Creazione fascicolo del cittadino ( inquilino case SAP) per la gestione integrata degli aspetti anagrafici, fiscali e patrimoniali inerenti i contratti SAP”**

Missione istituzionale  
**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione obiettivo - Referente politico  
  
La necessità del progetto origina dalla presenza di documentazione relativa ad una serie di dati riguardanti i cittadini di tipo anagrafico, fiscale, documentale in genere di fonti diverse e sotto forme differenti ( cartaceo, informatizzato, etc) sotto una unica piattaforma per permetterne una gestione più completa ed efficiente, anche per fornire maggior supporto ai Servizi Sociali.

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*la creazione di cartelle omnicomprendenti per ogni soggetto consentirà una maggiore efficienza nelle risposte a richieste di utilizzi previsti ( es: rientro di figlio nel nucleo familiare, periodi di ospitalità)*  
**Bisogni della collettività**  
*la costituzione di cartelle complete e condivise permetterà una più semplice ed efficace redazione di bandi e convenzioni per l'utilizzo da parte di tutti i soggetti coinvolti.*  
**Altre ricadute**  
*una razionalizzazione e trasferimento in una unica piattaforma consente di rendere il processo più semplice e gestibile anche da personale privo di memoria storica.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.
Descrizione		
Definizione Cartelle Fascicolo	30-giu	
Implementazione Fascicoli inquilini	250	

Annotazioni

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	
		% occ.	
D			
C	1	50,00%	
B	1	50,00%	
A			



## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Marco Acquati

**Centro di Responsabilità**  
0

**Denominazione obiettivo 1.**  
Riconoscimento delle aree destinate all'uso pubblico ma non ancora acquisite al Patrimonio dell'Ente"

**Missione istituzionale**  
Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
L'obiettivo è quello di mettere in atto modalità condivise fra i vari uffici dei Settori infrastrutture e Patrimonio per stabilire una procedura sistematizzata che, attraverso passaggi preordinati ed informatizzati, permetta, per il 2022, di aumentare il numero di aree acquisite da circa 7/8 anno fino a 20/anno.

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA ED EFFICIENZA DELLE PROCEDURE VOLTE ALLA IDENTIFICAZIONE DELLE AREE – INTEROPERABILITA' CON PROCEDURE DEGLI ALTRI UFFICI  
*Bisogni della collettività*  
Superare la segnalazione saltuaria da parte degli uffici Urbanistica ed Edilizia Privata o di altri uffici che si occupano di interventi sulle sedi stradali, rendendolo sistematico.  
*Altre ricadute*  
 

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
Numerosità aree acquisite	> 15	

**Annotazioni**  
Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato all'effettivo coordinamento con uffici non appartenenti al settore Patrimonio, es: Urbanistica ed Edilizia Privata.

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>
Cat.	Nr.	% occ.	
D			
C	1	50,00%	
B	1	50,00%	
A			

# SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

## ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR:

SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA -  
EDILIZIA PRIVATA

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
URBANIZZAZIONI PRIMARIE	1 Progetti esecutivi di manutenzione ordinaria	7	7	7	7	↔
	2 N° rapporti sinistri (relazioni di servizio per Assic.)	14	14	18	15	↔
	3 Rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico	116	116	148	127	↑
	4 Segnalazioni U.R.P.	472	472	464	469	↑
	5 Gestione contratto sottosuolo GAS (Italgas)	1	1	1	1	↓
	6 Rilascio pareri di competenza per altri uffici	30	30	16	25	↑
	7 Istruttoria e gestione Opere a scomputo	7	7	8	7	↔
	8 Controllo Cantieri	230	230	230	230	↑
	9 Progetti esec. Manutenzione ordinaria illum. Pubblica	1	1	1	1	↔
	10 N° punti di illuminazione pubblica gestiti	5.721	5.721	5.800	5.747	↑

**TORNA ALL'INDICE**

	Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
<b>URBANIZZAZIONI SECONDARIE</b>	1 Progetti esecutivi di manutenzione ordinaria	12	12	13	12	↔
	2 Segnalazioni U.R.P.	30	15	15	20	↔
	3 N° segnalazioni richiesta intervento immobili	4.050	3.000	4.000	3.683	↔
	4 N° immobili pubblici gestiti	51	51	52	51	↔
	5 N° concessioni cimiteriali rilasciate per posa monumenti	10	8	14	11	↓
	6 Gestione cimitero	1	1	1	1	↔
<b>VERDE E GIARDINI</b>	7 Rilascio autorizzazioni abbattimento piante	52	55	58	55	↔
	8 Rilascio pareri per progetti a scomputo oneri	23	18	26	22	↑
	9 Segnalazioni U.R.P	120	110	176	135	↔
	10 Attività ordinaria convenzione canili	1	1	1	1	↔
	11 Attività ordinaria legata all'appalto del Verde	1	1	1	1	↔
<b>ENERGIA</b>	12 Verifica corrispettivi gestione del Calore	30			10	↔
	13 Gestione pratiche GSE	1	3	0	1	↔
<b>NUCLEO OPERAI E PRONTO INTERVENTO</b>	14 Interventi patr. edilizio e viabilità	505	1.200	1.440	1.048	↑
	15 Numero seggi	28	30	0	19	↔
	16 Numero impianti per propaganda elettorale diretta	30	30	0	20	↔

TORNA ALL'INDICE

Settore infrastrutture e  
urbanistica-edilizia privata  
\_serv. edilizia priv.

Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019- 2021)
1 Permessi di costruire	57	40	40	46	↔
2 Scia Edilizie	187	132	126	148	↑
3 comunicazione inizio lavori- CILA/CILAS	295	223	463	327	↑
4 Scia insegne pubblicitarie	54	46	43	48	↔
5 PdC/Scia in sanatoria	49	15	33	32	↔
6 denunce cementi armati	54	49	42	48	↔
7 manutenzione ordinaria	88	49	80	72	↔
8 commissione per il paesaggio	11	11	20	14	↔
9 richieste/segnalazioni agibilità	50	53	44	49	↔
10 sopralluoghi abusi edilizi	30	35	30	32	↔
11 ordinanze emesse	4	6	4	5	↔
12 richieste accesso agli atti	509	615	861	662	↔
13 pareri preventivi	11	7	20	13	↔
14 n. matricole ascensori	12	35	16	21	↔
15 domande abbattimento barriere architettoniche	8	6	7	7	↔
16 planivolumetrici	0	0	4	1	↔
17 dichiarazioni stato legittimo	0	0	9	3	↔
18 gestione esposti	0	0	5	2	↑

## ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	URB.PRIMARIE	Realizzazione Bicipolitana Fase 1
SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	URB.PRIMARIE	Messa in Sicurezza territorio con risorse straordinarie "Contributi per manutenzione straordinaria strade, marciapiedi, arredo urbano"
SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	URB.SECONDARIE	Rifunzionalizzazione piano seminterrato scuola via Manzoni
SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	URB.SECONDARIE	Realizzazione nuovo centro Rugby
SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA	Realizzazione piattaforma online presentazione istanze edilizie e consultazione atti Servizio Edilizia Privata
SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA	Digitalizzazione parziale archivio edilizia privata

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
 arch. Alessandro Duca                      ing. Raffaella Martello

**Centro di Responsabilità**  
 SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

**Denominazione obiettivo 1.**  
 Realizzazione Bicipolitana Fase1

**Missione istituzionale**  
 Trasporti e diritto alla mobilità

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
*Il progetto Bicipolitana di Cernusco aderisce e segue la proposta di Città Metropolitana di Milano denominata "Cambio-biciplan". Il progetto prevede una rete di itinerari ciclopedonali, che vengono evidenziati da una nuova cartellonistica di indicazione degli itinerari e informazione dei siti di interesse lungo gli stessi. Bicipolitana Cernusco si rivolge infatti sia alla comunità locale, sia all'utenza dei comuni limitrofi, con l'obiettivo di promuovere e collegare sia i servizi che i luoghi di interesse storico-artistico e paesaggistico e ambientale presenti nel territorio. In un'ottica di sviluppo sostenibile, questi progetti perseguono i seguenti obiettivi:*

- Tutela ambientale (migliorare qualità dell'aria, riducendo emissioni CO2)
- Sicurezza (meno traffico = meno incidenti e più autonomia ai ragazzi)
- Sviluppo economico (migliore qualità di vita genera maggiore produttività e sviluppa economie in prossimità)
- Sviluppo turistico
- Benessere generale (inteso sia come benessere fisico che psichico)
- Risparmio sia economico che in termini di tempo.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 Miglioramento qualitativo del servizio di fruizione degli itinerari ciclopedonali  
**Bisogni della collettività**  
 Benessere generale, inteso sia come benessere fisico che psichico. Fruizione di un servizio aggiuntivo, che da quel quid in più ai momenti di svago.  
**Altre ricadute**  
 Promozione della sostenibilità ambientale e incentivazione alla mobilità dolce

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	<b>Prevista</b>	20,00%	30,00%	30,00%	20,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	<b>Effettiva</b>					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
Definizione progettuale delle linee di Bicipolitanae della segnaletica	15-apr		
Espletamento comunicazione e presentazione alla cittadinanza	30-apr		
Fornitura materiali	1-set		
Inizio Installazione sul territorio installazione impiantistica di segnalamento	30-ott		

**Annotazioni**  
 L'obiettivo, composto da più progettualità, ha visto da prima la realizzazione di un elaborato progettuale nel 2021 finalizzati alla fornitura degli impianti di segnaletica preliminarmente individuati ed appaltati con Determina Dirigenziale n. N° 1639 del 30-12-2021. Nel 2022, grazie all'apporto dell'ufficio Comunicazione (che provvede alla grafica della segnaletica) si provvederà alla definizione progettuale delle linee. Successivamente, dopo l'esecuzione della fornitura degli impianti di segnaletica, con il Nucleo Operai si procederà all'installazione sul territorio e completamento nel 2023 Fase 2

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
<b>Personale</b>			
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	20,00%	
C	2	40,00%	
B	2	40,00%	
A			
			<b>Per la fase della progettazione saranno necessari un tecnico D e due C</b>
			<b>Per la successiva posa dei manufatti previsti a progetto, si provvederà col nucleo operai del Comune (B).</b>

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b>	<b>Centro di Responsabilità</b>
arch. Alessandro Duca                      ing. Raffaella Martello	SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

<b>Denominazione obiettivo 2.</b>	<b>Missione istituzionale</b>
Messa in Sicurezza territorio con risorse straordinarie "Contributi per manutenzione straordinaria strade, marciapiedi, arredo urbano"	Trasporti e diritto alla mobilità

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Alla luce del Decreto Ministeriale per "Contributi per manutenzione straordinaria strade, marciapiedi, arredo urbano", il quale permette il finanziamento di lavori di manutenzione per un importo pari a € 125.000,00, si prevede una manutenzione straordinaria di alcune aree puntuali o tratte di determinate vie che necessitano un intervento mirato di messa in sicurezza. Lo scopo è quello di risolvere problematiche, così come rilevate negli ultimi anni, legate al miglioramento della sicurezza veicolare, della sicurezza verso la mobilità dolce e talvolta anche della gestione e gerarchizzazione di determinati flussi di traffico.

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

*Miglioramento innanzitutto della sicurezza stradale, in secondo miglioramento qualitativo a livello di fruizione ed impiantistico delle vie interessate dagli interventi*

*Bisogni della collettività*

*Maggiore sicurezza per l'utenza della strada*

*Altre ricadute*

*Riqualificazione e ammodernamento impiantistico delle vie interessate dagli interventi*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	10,00%	30,00%	30,00%	30,00%	100,00%	Descrizione	Val.ob.
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%	Consegna progetto definitivo/esecutivo	15-mag
						Validazione progetto esecutivo	15-giu
						Inizio lavori	30-lug
						Fine lavori	15-nov

<b>Annotazioni</b>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>																														
Obiettivo attuato in due anni 2022 - 2023 in considerazione che il Certificato di Regolare Esecuzione si approverà nel 2023	<table style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3"><b>Personale</b></td> <td colspan="2"><b>Risorse strumentali specifiche</b></td> </tr> <tr> <td>Cat.</td> <td>Nr.</td> <td>% occ.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>20,00%</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>2</td> <td>80,00%</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p><b>Progettazione e Direzione Lavori interne all'Ente</b></p>	<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>		Cat.	Nr.	% occ.			D	1	20,00%			C	2	80,00%			B					A				
<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>																												
Cat.	Nr.	% occ.																													
D	1	20,00%																													
C	2	80,00%																													
B																															
A																															

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
 arch. Alessandro Duca                      geom. Alberto Caprotti

**Centro di Responsabilità**  
 SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

**Denominazione obiettivo 1.**  
 Rifunionalizzazione piano seminterrato scuola via Manzoni

**Missione istituzionale**  
 Istruzione e diritto allo studio

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 L'incarico per la progettazione è stato regolarmente affidato nel mese di Dicembre 2021. Successivamente all'affidamento del servizio l'Ente ha partecipato al bando ministeriale (PNRR) per l'assegnazione di contributo per interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici, nello specifico l'intervento identificato in via MANZONI comporterebbe opere di messa in sicurezza, efficientemente energetico e miglioramento sismico dell'intero edificio scolastico. Per tale motivo è stato richiesto al professionista incaricato di ridefinire il progetto con le considerazioni che è necessario porre in essere interventi che garantiscano al contempo la messa in esercizio di nuove aule laboratorio nel seminterrato (per dare dare compensazione ai locali utilizzati come mensa al piano rialzato) e che non comportino limitazioni ad ipotetici interventi futuri legati al finanziamento di cui in premessa. Tutto ciò non altera le tempistiche ipotizzate in merito agli obiettivi per cui si prevede la conclusione dei lavori per la fine di settembre 2022.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 Miglioramento qualitativo del servizio mensa con una ottimizzata gestione dei locali  
**Bisogni della collettività**  
 Edifici scolastici efficienti e locali adibiti alla permanenza degli alunni sicuri e salubri  
**Altre ricadute**  
 Ottimizzazione degli spazi

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	0,00%	70,00%	30,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
Inizio lavori	15-lug	
Fine lavori	30-set	
Certificato Regolare Esecuzione	15-dic	

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	40,00%	
C	1	60,00%	
B			
A			



## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> arch. Alessandro Duca                                  geom. Alberto Caprotti	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE INFRASTRUTTURE E URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA
--	--

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> Realizzazione nuovo centro Rugby	<b>Missione istituzionale</b> Trasporti e diritto alla mobilità
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 L'attuale conformazione del Centro sportivo di via Buonarroti, prevede un'area adibita all'associazione regbistica che non risulta più adeguata ne in termini di spazio ne in ermini di qualità dell'offerta. Ciò è aggravato dal numero dei ragazzi iscritti ai tornei regbistici a cui l'associazione è iscritta. La stessa prima squadra è costretta a svolgere le partite in un campo non adeguato sia per le dimensioni (in deroga a quelle minime previste) sia per lo stato in cui versa il campo verde. Grazie all'acquisizione dell'area verde dell'ambito del m1\_8 (piano attuativo urbanistico) oltre che delle risorse derivanti dal PNRR, si può prevedere un nuovo assetto funzionale del centro sportivo tutto che permette un nuovo riassetto con la creazione di un vero e proprio Nuovo polo del Rugby dotato di Campo a norma con le dimensioni previste dalla Federazione

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*Miglioramento qualitativo a livello gestionale, impiantistico e prestazionale del Centro Sportivo con una più efficiente offerta Sportiva*  
**Bisogni della collettività**  
*maggior disponibilità delle strutture intese come incremento delle attività legate al Rugby con impianti più consoni al livello dell'associazione*  
**Altre ricadute**  
*Implementazione del programma di rimessa a norma delle strutture sportive del territorio comunale*

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					<b>Indicatori (parametri)</b>			
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione	Val.ob.	
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	<i>presentazione istanza Cluster 3</i>	31-mag	
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>					0,00%	<i>Rielaborazione progetti esecutivi Strutture spogliatoi</i>	31-lug	
						<i>Rielaborazione progetti esecutivi Strutture spogliatoi</i>	30-set	
						<i>Approvazione progetti esecutivi</i>	31-dic	

<b>Annotazioni</b> La realizzazione delle opere riferite alle strutture sportive verrà realizzata negli anni successivi. Obiettivo attuato in due anni 2022- 2023	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>Personale</b></th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">20,00%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">80,00%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Personale</b>			Cat.	Nr.	% occ.	D	1	20,00%	C	2	80,00%	B			A			<b>Risorse strumentali specifiche</b> <b>Progettazione e Direzione Lavori affidata a professionista esterno</b>
<b>Personale</b>																				
Cat.	Nr.	% occ.																		
D	1	20,00%																		
C	2	80,00%																		
B																				
A																				

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
Dirigente arch. Alessandro Duca - Resp. P.O. arch. Francesco Zurlo

**Centro di Responsabilità**  
Settore Infrastrutture e Urbanistica-Edilizia Privata

**Denominazione obiettivo 1.**  
Realizzazione piattaforma online presentazione istanze edilizie e consultazione atti Servizio Edilizia Privata

**Missione istituzionale**  
Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Considerata la necessità di provvedere a fornire ai cittadini un portale dedicato atto a consentire la presentazione delle istanze edilizie conforme alla normative Agid ed a perseguire la digitalizzazione dell'archivio digitale comunale inerente le pratiche edilizie al fine di aumentare la sicurezza della conservazione patrimoniale del bene nonché fornire un miglior servizio alla cittadinanza si è deciso di procedere attraverso la creazione di un apposito Sportello Unico dell'Edilizia atto a raggiungere gli obiettivi precedentemente indicati. In merito alla digitalizzazione dell'archivio delle istanze edilizie si procederà pertanto oltre che con un progetto obiettivo interno anche tramite l'integrazione di apposito gestionale del nuovo Sportello Unico dell'Edilizia al fine di fornire alla cittadinanza la possibilità di fruire dei dati presenti nell'archivio del Servizio Edilizia Privata in modalità telematica, senza doversi recare presso l'Ente per la visione degli atti ed arricchendo il proprio patrimonio documentale direttamente da casa. Tale nuova modalità di accesso dovrà essere preliminarmente supportata da un nuovo e specifico regolamento che dovrà mirare a regolare le modalità di accesso agli atti inerenti lo specifico settore di interesse e potrà risultare propedeutico per una ricognizione generale del vigente regolamento comunale di accesso agli atti. - Assessore Gestione del Territorio

**Risultato atteso:**

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

Offrire ai professionisti ed ai cittadini un portale dello Sportello Unico dell'Edilizia per la presentazione delle istanze edilizie nonché per l'accesso ai documenti presenti presso l'archivio documentale del servizio edilizia privata di facile utilizzo e conforme alle normative Agid di settore.

**Bisogni della collettività**

Regolamento accesso agli atti digitali comunali

**Altre ricadute**

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	30,00%	30,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
Definizione ed installazione della piattaforma Digitale	30-mag	
Formazione personale dipendente e cittadinanza	30-set	
Attivazione sportello S.U.E.	30-nov	
Avvio valutazione modalità di accesso agli atti telematico tramite S.U.E.	31-dic	
Bozza regolamento accesso atti telematico Servizio Edilizia Privata	31-dic	

**Annotazioni**

Il completamento dell'obiettivo, che interesserà i due Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata, si attuerà nel biennio 2022/23,

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

**Personale**

Cat.	Nr.	% occ.
D	3	50,00%
C	3	50,00%
B		
A		

**Risorse strumentali specifiche**

**Proprie del settore**

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**

Dirigente arch. Alessandro Duca - Resp. P.O. arch. Francesco Zurlo

**Centro di Responsabilità**

Settore Infrastrutture e Urbanistica-Edilizia Privata

**Denominazione obiettivo 1.**

Digitalizzazione parziale archivio Edilizia Privata

**Missione istituzionale**

Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Considerata la necessità di provvedere a fornire ai cittadini un portale dedicato atto a consentire la presentazione delle istanze edilizie conforme alla normative Agid ed a perseguire la digitalizzazione dell'archivio digitale comunale inerente le pratiche edilizie al fine di aumentare la sicurezza della conservazione patrimoniale del bene nonché fornire un miglior servizio alla cittadinanza si è deciso di procedere attraverso la creazione di un apposito Sportello Unico dell'Edilizia atto a raggiungere gli obiettivi precedentemente indicati. In merito alla digitalizzazione dell'archivio delle istanze edilizie si procederà pertanto oltre che con un progetto obiettivo interno anche tramite l'integrazione di apposito gestionale del nuovo Sportello Unico dell'Edilizia al fine di fornire alla cittadinanza la possibilità di fruire dei dati presenti nell'archivio del Servizio Edilizia Privata in modalità telematica, senza doversi recare presso l'Ente per la visione degli atti ed arricchendo il proprio patrimonio documentale direttamente da casa. Tale nuova modalità di accesso dovrà essere preliminarmente supportata da un nuovo e specifico regolamento che dovrà mirare a regolare le modalità di accesso agli atti inerenti lo specifico settore di interesse e potrà risultare propedeutico per una ricognizione generale del vigente regolamento comunale di accesso agli atti. - Assessore Gestione del Territorio

**Risultato atteso:**
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

Offrire ai professionisti ed ai cittadini attraverso il portale dello Sportello Unico dell'Edilizia la possibilità di Accesso agli atti edilizi completamente digitalizzati e disponibili online

**Bisogni della collettività**

Miglioramento dell'accesso ai servizi

**Altre ricadute**

Facilitazione dei processi e celerità procedurale

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>			50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.	
Definizione delle istanze (suddivisi per civici) da sottoporre a digitalizzazione	31-09-2022	
bonifica dei procedimenti e delle pratiche riferite ai civici determinati	31/10/2022	
definizione di un archivio digitale e di un indice	31/10/2022	
predisposizione di 280 istanze digitalizzate	31/12/2022	

**Annotazioni****Collegamento ad altre risorse disponibili**
**Personale**

Cat.	Nr.	% occ.
D		
C		
B		
A		

**Risorse strumentali specifiche**

# SETTORE SERVIZI SOCIALI

## ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR:

SERVIZI SOCIALI

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
SERVIZI SOCIALI	1 minori in carico	187	196	203	195	↑
	2 minori in affido	4	4		3	↔
	3 minori in strutture educative	13	13		9	↔
	4 richieste assistenza domiciliare	42	47	51	47	↑
	5 utenti cdd	29	29	29	29	↔
	6 utenti cdd in lista di attesa	0	0	0	0	↔
	7 trasporti utenti servizi sociali	78	83	91	84	↑
	8 integrazioni rette anziani/disabili	15	14	14	14	↔
	9 richiesta assistenza domiciliare anziani/disabili	28	31	30	30	↔
	10 richiesta assistenza domiciliare adulti	5	5	5	5	↔
	11 centro diurno integrato	31	30	30	30	↔
	12 utenti in lista di attesa per servizi diurni disabili	0	0	0	0	↔
	13 soggetti beneficiari di contributi economici	136	138	145	140	↑
	14 soggetti beneficiari contributi affitti	23	24	28	25	↑

15	utenti in carico al puad	81	93	96	90	↑
16	strutture accoglienza minori accreditate	0	0	0	0	↔
17	utenti in carico a spazio incontri	14	13	16	14	↔
18	progetti mediazione/facilitazione attivati	230	237	250	239	↑
19	strutture prima infanzia accreditate	3	3	3	3	↔
20	inserimenti lavorativi effettuati dal sil	13	17	19	16	↑
21	borse lavoro attivate dal sil	16	15	18	16	↑
22	utenti sil	45	48	52	48	↑
23	utenti anziani che hanno usufruito delle misure per la non autosufficienza	8	9	11	9	↑
24	utenti disabili che hanno usufruito delle misure per la non autosufficienza	10	12	16	13	↑
25	utenti che hanno usufruito del fondo per la morosità incolpevole	12	17	21	17	↑
26	numero orti sociali assegnati	80	80	80	80	↔

## SETTORE SERVIZI SOCIALI

### ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
SERVIZI SOCIALI	SERV.SOCIALI	DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER I SERVIZI ASSOCIATI E DEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DEL WELFARE LOCALE - PIANO DI ZONA - 2021/2023 + ALLEGATI
SERVIZI SOCIALI	SERV.SOCIALI	ATTIVAZIONE PROCESSO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
SERVIZI SOCIALI	SERV.SOCIALI	ADESIONE ALLE PROGETTUALITA' DI CUI ALLA MISSIONE 5 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) FASE 1/2
SERVIZI SOCIALI	SERV.SOCIALI	ACCESSO SMART - RELOADED
SERVIZI SOCIALI	SERV.SOCIALI	PNRR: COORDINAMENTO DELLE AZIONI A SUPPORTO DELLE PROGETTAZIONI

## OBIETTIVI 2022

Responsabile  
**Raciti/Pozzi**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Denominazione obiettivo 1.  
**DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER I SERVIZI ASSOCIATI E DEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DEL WELFARE LOCALE - PIANO DI ZONA - 2021/2023 + ALLEGATI**

Missione istituzionale  
**Diritto sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione obiettivo - Referente politico  
Il comune di Cernusco sN, in qualità di capofila dell'ambito distrettuale 4, è impegnato nel percorso di programmazione del nuovo piano di zona 2021-2023 ai sensi delle nuove linee guida regionali approvate con DGR4563\_2021. Il percorso di programmazione vede l'attiva partecipazione dei servizi sociali dei 9 Comuni dell'Ambito, di ATS e ASST, oltre ai soggetti del terzo settore ETS, che hanno formalmente aderito al percorso di co-programmazione avviato nell'anno 2021. Congiuntamente agli altri tre Ambiti dell'asse Adda martesana, sono state definite tre progettazioni interdistrettuali, che se approvate da Regione, daranno accesso a quote premiali in favore dei territori. Si specifica che il documento di programmazione triennale è lo strumento attraverso il quale l'assemblea dei sindaci del distretto, in raccordo con il tavolo tecnico e l'ufficio unico distrettuale, definisce e attua le politiche di welfare su tutto il territorio afferente all'ambito. Cernusco sul Naviglio è il comune capofila e attraverso la Convenzione intercomunale e l'accordo di programma viene delegato dai comuni alla gestione e coordinamento dei servizi organizzati in forma associata, alle procedure di gara e alla stesura di tutti gli atti amministrativi conseguenti ai flussi di finanziamento Europei, nazionali, regionali

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*La programmazione dei servizi sociali è sempre più delegata all'ambito distrettuale come accorpamento territoriale minimo per la gestione dei servizi e interventi. La partecipazione dei soggetti del terzo e quarto settore garantisce risposte sempre più connesse ai reali bisogni della popolazione oltre ad interventi innovativi e di qualità.*  
**Bisogni della collettività**  
*Il documento Piano di zona ricomprende tutti gli ambiti di potenziale fragilità della popolazione - casa, lavoro, politiche giovanili, disabilità, non autosufficienza, vulnerabilità genitoriale - individuando per il triennio le priorità di intervento e le risposte, in termini di offerta, da attivare o potenziare sul territorio dell'ambito distrettuale.*  
**Altre ricadute**  
*Il documento Piano di zona dell'Ambito si integra con le linee di investimento stabilite dal ministero mediante la missione 5 del PNRR*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	50,00%	20,00%	20,00%	10,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		
rispetto fasi e tempi	100%	
nr. documenti allegati all'accordo di programma	3	
nr di soggetti ETS aderenti	20	
nr Consigli comunali realizzati nell'ambito	18	
nr incontri avvio dei tavoli con terzo settore	3	
nr. convenzioni intercomunali	1	

Annotazioni

Collegamento ad altre risorse disponibili		
<b>Personale</b>		
Cat.	Nr.	% occ.
D	3	70,00%
C	2	30,00%
B		
A		
<b>Risorse strumentali specifiche</b>		
<b>locali dedicati, dotazione informatica, sedi distaccate per altri servizi in gestione associata</b>		

## OBIETTIVI 2022

Responsabile <b>Raciti/Pozzi</b>	Centro di Responsabilità <b>SERVIZI SOCIALI</b>
-------------------------------------	--

Denominazione obiettivo 1. <b>ATTIVAZIONE PROCESSO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA</b>	Missione istituzionale <b>Diritto sociali, politiche sociali e famiglia</b>
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Con la programmazione del nuovo Piano di zona e con l'emanazione del PNRR, si è resa sempre più necessaria la formalizzazione di percorsi in integrazione socio sanitaria tra ambiti distrettuali, ATS e ASST con particolare riferimento all'area distrettuale Melegnano Martesana. L'obiettivo è quello di definire un cronoprogramma condiviso dei lavori, organizzare almeno 2 tavoli multidisciplinari (minorei e non autosufficienza) e predisporre protocolli operativi su alcune aree di integrazione, che garantiscano alle fasce di popolazione più fragile/non autosufficiente, risposte competenti, tempestive e di vicinanza territoriale.

**Risultato atteso:**

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*Garanzia ai cittadini del rispetto dei livelli essenziali di assistenza, mediante gli strumenti della valutazione multidisciplinare e dei piani individualizzati di assistenza. Sperimentazione di percorsi di integrazione socio-sanitaria propedeutici all'avvio delle case di comunità*

**Bisogni della collettività**  
*Fornire risposte concretamente integrate alle fragilità della popolazione, evitando la dilatazione dei tempi di presa in carico e la difficoltà di accesso da parte dei cittadini alla complessa rete di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari.*

**Altre ricadute**  
*Orientare in modo chiaro i cittadini e ridurre la dispersione di risorse e competenze*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					Indicatori (parametri)		
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione	Val.ob.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	30,00%	20,00%	20,00%	100,00%	definizione gruppi di lavoro	1 o 2 gruppi
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%	numero di soggetti istituzionali coinvolti	9
						numero di incontri realizzati nell'anno	4
						nr. documenti operativi redatti	2
						rispetto fasi e tempi	100%

<b>Annotazioni</b> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>Personale</b></th> </tr> <tr> <th style="width: 10%; padding: 5px;">Cat.</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">Nr.</th> <th style="width: 10%; padding: 5px;">% occ.</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">D</td> <td style="padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;">80,00%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C</td> <td style="padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">20,00%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">B</td> <td style="background-color: #ffff00;"></td> <td style="background-color: #ffff00;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">A</td> <td style="background-color: #ffff00;"></td> <td style="background-color: #ffff00;"></td> </tr> </table>	<b>Personale</b>			Cat.	Nr.	% occ.	D	2	80,00%	C	1	20,00%	B			A			<b>Risorse strumentali specifiche</b> <b>sedi, dotazione informatica, strumenti valutativi, PEI</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Personale</b>																				
Cat.	Nr.	% occ.																		
D	2	80,00%																		
C	1	20,00%																		
B																				
A																				



## OBIETTIVI 2022

Responsabile <b>Raciti/Pozzi</b>	Centro di Responsabilità <b>SERVIZI SOCIALI</b>
-------------------------------------	--

Denominazione obiettivo 1. <b>Adesione alle progettualità di cui alla missione 5 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)</b>	Missione istituzionale <b>Diritto sociali, politiche sociali e famiglia</b>
--	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 Con l'emanazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza approvato il 13.7.2021 vengono stanziati importanti finanziamenti per progetti sociali relativi al triennio 2021-2023 da utilizzare entro e non oltre l'anno 2026. L'ambito di Cernusco sul Naviglio, a seguito dell'Avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento relative alla missione 5, intende partecipare alla realizzazione di una serie di azioni e interventi innovativi, in linea con quanto già previsto dalla programmazione locale in materia di welfare. L'obiettivo è quello di favorire le attività di inclusione sociale per le fasce più fragili e vulnerabili della popolazione con interventi di supporto.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*Potenziamento della rete dei servizi sociali rivolti alle fasce più fragili e vulnerabili della popolazione, mediante l'investimento e l'integrazione di nuove risorse con la rete dei servizi già esistenti attraverso le risorse finanziate dal PNRR*  
**Bisogni della collettività**  
*Risposte ai bisogni dei cittadini sempre più differenziate in relazione ai bisogni emergenti più rilevanti. Miglioramento dell'offerta, prossimità nella modalità di erogazione dei servizi e investimento di maggiori risorse.*  
**Altre ricadute**  
*Miglioramento della rete di servizi socio-sanitari, riqualificazione di spazi inutilizzati, sviluppo della collaborazione tra enti pubblici e privati.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)		
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	20,00%	20,00%	30,00%	100,00%	rispetto fasi e tempi	100%	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%	documento manifestazione di interesse in risposta alla call regionale	1	
						predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per selezione ETS competenti	1	
						analisi Avviso 1_2022 ministero e definizione linee progettuali territoriali	8	
						predisposizione delle domande di ammissione ai finanziamenti mediante piattaforma ministeriale	6	
						Avvio progettazioni approvate	si	

<b>Annotazioni</b> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;"><b>Personale</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Cat.</th> <th style="text-align: left;">Nr.</th> <th style="text-align: left;">% occ.</th> </tr> <tr> <td>D</td> <td>4</td> <td>70,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>30,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td>20,00%</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Personale</b>			Cat.	Nr.	% occ.	D	4	70,00%	C	3	30,00%	B	2	20,00%	A			<b>Risorse strumentali specifiche</b> <b>dotezione informatica, piattaforma ministeriale, alloggi comunali,</b> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Personale</b>																				
Cat.	Nr.	% occ.																		
D	4	70,00%																		
C	3	30,00%																		
B	2	20,00%																		
A																				

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
**RACITI GIUSTINA**

**Centro di Responsabilità**  
**SETTORE SERVIZI SOCIALI**

**Denominazione obiettivo 1.**  
**ACCESSO SMART- RELOADED**

**Missione istituzionale**  
**Diritto sociali, politiche sociali e famiglia**

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
**SI INTENDE RIPROPORRE E PROSEGUIRE L'OBIETTIVO GIA' PRESENTANTO NELL'ANNO 2021, MODIFICANDO NUMERO E FUNZIONE DEL PERSONALE COINVOLTO E AMPLIANDO IL PROGETTO CON UNA NUOVA SPERIMENTAZIONE, LEGATA ALLA CREAZIONE DI UNA RETE TERRITORIALE DI PUNTI DI ACCESSO INFORMATIVI FACILITATI PER IL CITTADINO, DIFFUSI NEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO E DISLOCATI NEI QUARTIERI MENO PROSSIMI AL CENTRO. NELLA COSTRUZIONE DI QUESTO NUOVI PUNTI DI ACCESSO, IL SETTORE INTENDE COINVOLGERE IN MODO ATTIVO LA COMUNITA' CERNUSCHESE, IN PARTICOLARE LA RETE DI VOLONTARI AFFERENTI ALLA CARITAS CITTADINA.**

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*Ampliamento delle giornate di apertura dei servizi di ascolto, orientamento ed informazione servizi di welfare; facilitazione del livello di accesso ai servizi; avvicinamento dei servizi offerti ai luoghi di vita dei cittadini.*  
**Bisogni della collettività**  
*Garantire il bisogno di ascolto, orientamento ed informazione ai cittadini nei loro luoghi di vita; garantire pari opportunità di accesso alle persone non autosufficienti e fragili; accompagnare i cittadini nel colmare il gap legato al digital divide ed all'utilizzo degli strumenti tecnologici, ormai indispensabili all'esercizio dei propri diritti.*  
**Altre ricadute**  
*Miglioramento percepito della qualità di risposta ai bisogni della comunità*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	20,00%	30,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

Indicatori (parametri)		
Rispetto fasi e tempi		100%
definizione e sottoscrizione del comodato d'uso gratuito con ALER per l'utilizzo degli spazi denominati "Piloty", siti in via Don sturzo	1	
Componenti èquipe multidisciplinare che si occuperà del punto informativo- almeno 3(coordiatore, assistenti sociali, amministrativi, volontari)e organizzazione turnistica	3	
Percorso formativo rivolto alla rete di operatori e volontari	1	
Apertura due primi punti di segretariato sociale diffuso: uno nel quartiere di via Don Sturzo e uno presso la Bottega della Solidarietà di P.za Ghezzi per due mezza giornate a settimana (2h al giorno)	2	
Incremento del numero dei cittadini che accedono al servizio di segretariato sociale, in rapporto agli utenti serviti con il solo sportello comunale (+5%)	10%	

**Annotazioni**

Collegamento ad altre risorse disponibili		
<b>Personale</b>		
Cat.	Nr.	% occ.
D	6	76,00%
C		
B	3	24,00%
A		
<b>Risorse strumentali specifiche</b>		
<b>Equipe multidisciplinare</b>		
<b>locali da acquisire in comodato d'uso gratuito</b>		
<b>strumentazioni tecnologiche (PC, cellulari, connesione rete, ecc.), arredi</b>		
<b>implementazione piattaforme informatiche</b>		

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
 Raciti, Pozzi

**Centro di Responsabilità**  
 SETTORE SERVIZI SOCIALI

**Denominazione obiettivo 1.**  
 PNRR: COORDINAMENTO DELLE AZIONI A SUPPORTO DELLE PROGETTAZIONI APPROVATE

**Missione istituzionale**  
 Diritto sociali, politiche sociali e famiglia

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Con decreto ministeriale 450\_2021, sono state emanate le linee operative per la presentazione delle PROGETTUALITA' DI CUI ALLA MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE 1 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE", – INVESTIMENTI 1.1, 1.2 E 1.3 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR). Diversi sono gli ambiti di intervento individuati dal Ministero e per quanto attiene il settore servizi sociali sono state individuate le linee di investimento su cui il comune di Cernusco sN (in accordo con gli altri 8 comuni dell'Ambito) intende progettare per poter disporre di risorse economiche aggiuntive.

La gestione delle procedure per la risposta tempestiva agli avvisi ministeriali, nonché tutta la fase di gestione delle progettazioni approvate e dei relativi finanziamenti, richiede necessariamente la costituzione di uno staff di operatori amministrativi, che vada a supportare costantemente i responsabili tecnici delle diverse azioni e che rappresenti un riferimento amministrativo stabile e adeguatamente formato per i numerosi soggetti del Terzo settore (ETS) selezionati mediante procedure pubbliche per la fase esecutiva delle diverse azioni progettuali, molte delle quali avranno anche un importante investimento sulle strutture che andranno attivate nel percorso progettuale.

Centrale risulterà l'apporto richiesto dallo staff amministrativo per la fase rendicontativa dei finanziamenti, per la quale è richiesta adeguata formazione e l'utilizzo di procedure e piattaforme ad hoc predisposte dal Ministero.

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
 MAGGIORI RISORSE ECONOMICHE E DI SERVIZI SUL TERRITORIO PER FINANZIARE I PROGETTI

*Bisogni della collettività*  
 POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SUL TERRITORIO CON UNA PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

*Altre ricadute*  
 QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO IN CAPO AL SETTORE SERVIZI SOCIALI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione	Prevista	30,00%	20,00%	20,00%	30,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione	Effettiva					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
RISPETTO DI FASI E TEMPI		100,00%	
percorsi formativi attivati in favore del personale coinvolto	2		
Numero atti per la gestione delle diverse procedure di co-progettazione e affidamento	6		
Ore settimana dedicate da ogni operatore alla gestione amministrative dei progetti:	3		
nr. incontri di raccordo con i responsabili tecnici	5		

**Annotazioni**

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale			
Cat.	Nr.	% occ.	
D			postazioni informatiche, documentazione, piattaforme ministeriali, corsi on line
C	2	50,00%	
B	2	50,00%	
A			

## SEGRETARIO GENERALE (AVVOCATURA E POLIZIA LOCALE)

### ATTIVITA' ORDINARIA

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA 2022

CdR:

AVVOCATURA

TORNA ALL'INDICE

Parametri	Valore alla data del 31/12/2019	Valore alla data del 31/12/2020	Valore alla data del 31/12/2021	Media triennio	Previsione 2022 (sulla media del triennio 2019-2021)
1 N. pratiche legali presso giudice di pace	8	3	5	5	↑
2 N. pratiche incarichi esterni patrocinio	6	6	6	6	↔
3 N. pratiche assistenza stragiudiziale	90	80	90	87	↑
4 n. giudizi TAR e CdS	2	4	5	4	↑
5 n. giudizi civili Trib. Appello e Cassazione	3	4	3	3	↔
6 n. procedimenti disciplinari	1	1	0	1	↔
7 n. procedure di mediazione civili	3	3	1	2	↔
8 n. procedure di mediazione tributarie	12	2	5	6	↔

AVVOCATURA

## ELENCO OBIETTIVI

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>OBIETTIVO PEG 2022</b>
AVVOCATURA	AVVOCATURA	SUPPORTO E COLLABORAZIONE IN MATERIA DI ANTOCORRUZIONE E TRASPARENZA
AVVOCATURA	AVVOCATURA	EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE DEL PATROCINIO LEGALE DIPENDENTI E AMMINISTRATORI
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	PARCHI PUBBLICI: INCREMENTO DEI CONTROLLI ALL'INTERNO DEI PARCHI PUBBLICI COMUNALI
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	PULIZIA STRADE: INCREMENTO DEI CONTROLLI NELLE VIE OVE SONO ISTITUITI DIVIETI DI SOSTA

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> AVV. ANNA MARIA MUNTONI - DOTT.SSA FRANCESCA SARAGO'	<b>Centro di Responsabilità</b> AVVOCATURA
---	---

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> Supporto e collaborazione in materia di anticorruzione e trasparenza.	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
--	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 Supporto e collaborazione in materia di anticorruzione e trasparenza in ausilio al responsabile anticorruzione designato dall'Ente.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 riconoscimento al cittadino di un ruolo fondamentale di partecipazione alla vita della pubblica Amministrazione tramite il diritto alla conoscenza e al controllo diffuso sull'azione amministrativa  
**Bisogni della collettività**  
**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>			50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

Indicatori (parametri)		
Descrizione	Val.ob.	
PREDISPOSIZIONE DETERMINA TIPO		Si
% RISPETTO TEMPI E FASI		100%
% MONITORAGGIO PTPCT		100%
% SEZIONI TRASPARENZA CONTROLLATE		100%
% SEZIONI TRASPARENZA CON INFO CORRETTE		100%

**Annotazioni**

Collegamento ad altre risorse disponibili		
<b>Personale</b>		
Cat.	Nr.	% occ.
D	1	100,00%
C		
B		
A		
<b>Risorse strumentali specifiche</b>		

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> AVV. ANNA MARIA MUNTONI - DOTT.SSA FRANCESCA SARAGO'	<b>Centro di Responsabilità</b> AVVOCATURA
---	---

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> Efficientamento della gestione patrocinio legale dipendenti e amministratori	<b>Missione istituzionale</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**

Revisione e aggiornamento del regolamento patrocinio legale dipendenti e amministratori stante le modifiche legislative in materia

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

*Bisogni della collettività*

*Altre ricadute*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					0,00%

Indicatori (parametri)		Val.ob.	
Descrizione			
approvazione nuovo regolamento		31.12	
% RISPETTO FASI E TEMPI			100%

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	100,00%	
C			
B			
A			

## OBIETTIVI 2022

**Responsabile**  
 Francesca Saragò - Segretario generale/ Massimo Paris -  
 Comandante PL

**Centro di Responsabilità**  
 Servizio Sicurezza Locale

**Denominazione obiettivo 1.**  
 Parchi pubblici: Incremento dei controlli all'interno dei parchi pubblici comunali per rispondere ad una maggiore richiesta di sicurezza

**Missione istituzionale**  
 Ordine pubblico e sicurezza

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 Il contrasto a fenomeni che possono pregiudicare la sicurezza urbana passa anche attraverso un costante controllo del territorio. L'incremento dei controlli all'interno dei parchi pubblici da parte del personale della Polizia Locale, soprattutto in occasione della bella stagione, risulta fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi finalizzati a garantire una buona qualità della vita ai cittadini anche attraverso il pieno godimento dello spazio urbano.

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 Maggiori controlli delle aree verdi pubbliche volte a migliorare le condizioni di sicurezza .  
**Bisogni della collettività**  
 Tutela della convivenza civile e garantire ai cittadini il pieno godimento delle aree pubbliche.  
**Altre ricadute**  
 Incremento della sicurezza urbana e rispetto delle norme che regolano la civile convivenza.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	0,00%	50,00%	30,00%	20,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>					

**Indicatori (parametri)**

Descrizione	Val.ob.
Numero di controlli dei parchi pubblici	100/100
Numero di servizi	100/100
Numero di ore di servizio	100/100
Numero di violazioni accertate	100/100
Mesi dedicati all'attività	12

**Annotazioni**

**Collegamento ad altre risorse disponibili**

<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>
Cat.	Nr.	% occ.	
D	0		
C	2		
B			
A			

**Mezzi di servizio in dotazione alla Polizia Locale**



## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> Francesca Saragò - Segretario generale/ Massimo Paris - Comandante PL	<b>Centro di Responsabilità</b> Servizio Sicurezza Locale
--	--

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> Pulizia strade: incremento dei controlli nelle vie ove sono istituiti divieti di sosta istituiti per la pulizia meccanica della strada	<b>Missione istituzionale</b> Ordine pubblico e sicurezza
---	--

**Descrizione obiettivo - Referente politico**  
 Al fine di raggiungere standard qualitativi più alti con il conseguente miglioramento del servizio di pulizia meccanica della carreggiata, i competenti Uffici comunali hanno, congiuntamente a CEM Ambiente SpA, realizzato un nuovo Piano di spazzamento. Al fine di rendere più efficace ed efficiente le operazioni di pulizia della strada nonché di rispondere in maniera più incisiva alle esigenze della cittadinanza, sono stati istituiti divieti di sosta con rimozione coatta dei veicoli in giorni e fasce orarie prestabilite. Per la buona riuscita del servizio di pulizia della strada, è necessario predisporre controlli affinché i margini delle carreggiate nonché gli stalli di sosta da spazzare siano sgombri da veicoli in sosta nelle aree di esecuzione della pulizia.

**Risultato atteso:**

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
 Un più efficiente e puntuale servizio di pulizia delle strade svolto dalla società CEM Ambiente

*Bisogni della collettività*  
 Una più incisiva risposta di pulizia delle strade richiesta dalla cittadinanza.

*Altre ricadute*  
 Incremento dei proventi sanzioni CDS.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	Descrizione	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>						Numero servizi	100%
						Numero di vie controllate	100%
						Numero di ore di servizio	100%
						Numero di violazioni accertate	100%
						Mesi dedicati all'attività	12

<b>Annotazioni</b> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3"><b>Personale</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Cat.</td> <td style="text-align: left;">Nr.</td> <td style="text-align: left;">% occ.</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <b>Risorse strumentali specifiche</b> Mezzi di servizio in dotazione alla Polizia Locale Strumentazione informatica per accertamento violazioni.	<b>Personale</b>			Cat.	Nr.	% occ.	D	0		C	1		B			A		
<b>Personale</b>																			
Cat.	Nr.	% occ.																	
D	0																		
C	1																		
B																			
A																			

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **9**

n. di misure di prevenzione: **26**

#### Ambiti di rischio

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

#### Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

#### obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <b>Conflitto di interessi</b>	misura <b>Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente</b>
cadenza / tempi di attuazione prima dell'avvio del procedimento	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura <b>Normativa e Regolamentazione</b>	misura <b>formalizzazione della procedura</b>
cadenza / tempi di attuazione prima dell'avvio del procedimento	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura <b>Controllo</b>	misura <b>acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni</b>
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**

tempestivo

# ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

## 02. Contratti pubblici

*Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento*

n. dei processi individuati **58**

n. di misure di prevenzione: **158**

### Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

### Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

### obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

## MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Controllo</b></div> cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">prima dell'avvio del procedimento</div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti</b></div> indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div>
tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Organizzazione e</b></div> cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">annuale</div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>predisposizione di modulistica</b></div> indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>predisposizione di almeno il 30% della modulistica</b></div>

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

tipo di misura

**Conflitto di interessi**

cadenza / tempi di attuazione

prima dell'avvio del procedimento

misura

**verifica assenza conflitto del responsabile del servizio**

indicatore di efficacia / attuazione

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **18**

n. di misure di prevenzione: **36**

#### Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
 Pubblicazione e trasparenza  
 Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo  
 Modalità di utilizzo  
 Corresponsione dei pagamenti

#### Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

#### obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate  
 n. autorizzazioni negate  
 n. concessioni rilasciate  
 n. concessioni rinnovate  
 n. concessioni revocate  
 tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
 tempo medio di rilascio delle concessioni  
 eventuale contenzioso

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <b>Conflitto di interessi</b>	misura <b>Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente</b>
cadenza / tempi di attuazione 	indicatore di efficacia / attuazione 
tipo di misura <b>Controllo</b>	misura <b>utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti</b>
cadenza / tempi di attuazione annuale	indicatore di efficacia / attuazione 

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

*Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **8**

#### Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

#### Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

#### obblighi di informazione

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"><b>Conflitto di interessi</b></div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"><b>Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente</b></div>	
cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">prima dell'avvio del procedimento</div>	indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>	
tipo di misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"><b>Controllo</b></div>	misura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"><b>utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti</b></div>	
cadenza / tempi di attuazione <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">annuale</div>	indicatore di efficacia / attuazione <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>	

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****05. Gestione delle entrate**

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **2**

**Ambiti di rischio**

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

**Registro dei rischi**

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

**obblighi di informazione**

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**



**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****06. Gestione della spesa**

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

**Registro dei rischi**

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

**obblighi di informazione**

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 07. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **12**

#### Ambiti di rischio

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

#### Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

#### obblighi di informazione

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <b>Conflitto di interessi</b>	misura <b>verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento</b>
cadenza / tempi di attuazione 	indicatore di efficacia / attuazione 
tipo di misura <b>Controllo</b>	misura <b>verifiche di regolarità dei pagamenti</b>
cadenza / tempi di attuazione 	indicatore di efficacia / attuazione 

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

n. dei processi individuati **8**n. di misure di prevenzione: **16****Ambiti di rischio**

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

**Registro dei rischi**

- ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

**obblighi di informazione**

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****09. Incarichi e nomine**

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **10****Ambiti di rischio**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

**Registro dei rischi**

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

**obblighi di informazione**

n. procedure selettive avviate  
n. incarichi conferiti  
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità  
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità  
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati  
n. segnalazioni di possibili irregolarità

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****10. Affari legali e contenzioso**

*processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **8****Ambiti di rischio**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

**Registro dei rischi**

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

**obblighi di informazione**

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****11 Anagrafe e servizi demografici**

*attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile*

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

**Registro dei rischi**

- Effettuazione degli adempimenti in assenza di adeguate verifiche
- Accoglimento di richieste di iscrizione o cancellazione in carenza di adeguati controlli o di controlli conniventi

**obblighi di informazione**

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

*pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione*

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **14**

**Ambiti di rischio**

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

**obblighi di informazione**

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

**Registro dei rischi**

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****13. Trasparenza e accesso civico**

*processi di lavoro relativi ad ogni forma di partecipazione diretta ed indiretta, comprese le attività volte alla conoscibilità dell'azione amministrativa*

n. dei processi individuati **5**n. di misure di prevenzione: **5****Ambiti di rischio**

- Risposta alle richieste di accesso agli atti
- Risposta alle richieste di accesso civico
- pubblicazioni all'albo pretorio
- pubblicazioni alla sezione amministrazione trasparente
- attivazione di forme di partecipazione della cittadinanza

**Registro dei rischi**

- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata pubblicazione all'albo pretorio
- ritardo nella pubblicazione all'albo pretorio;
- mancata pubblicazione in amministrazione trasparente
- ritardo nella pubblicazione in amministrazione trasparente;
- esclusione di gruppi di cittadini dalle forme partecipative

**obblighi di informazione**

tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti  
tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente  
n. richieste accesso agli atti  
n. richieste accesso civico

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

*Interventi finalizzati all'acquisizione di servizi per la gestione delle attività di tipo assistenziale, nonché interventi assistenziali effettuati in modo diretto*

n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **8****Ambiti di rischio**

- la definizione dei requisiti per l'accesso alle provvidenze economiche
- verifica del possesso dei requisiti in capo ai destinatari dei servizi assistenziali
- modalità di affidamento in deroga alle disposizioni del codice dei contratti

**Registro dei rischi**

- indeterminatezza o mancanza dei requisiti per la prestazione di servizi assistenziali
- conflitto di interessi nel riconoscimento o nell'erogazione di provvidenze economiche
- inadeguatezza o mancanza di controlli in ordine al possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici
- indebito ricorso alle procedure di affidamento in deroga al rispetto dei codici dei contratti

**obblighi di informazione**

- n. affidamenti a cooperative sociali
- n. affidamenti in proroga
- n. e tipologia di provvidenze economiche erogate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****controlli verifiche ispezioni sanzioni**

*processi di lavoro relativi ad ogni forma di partecipazione diretta ed indiretta, comprese le attività volte alla conoscibilità dell'azione amministrativa*

n. dei processi individuati

n. di misure di prevenzione:

**Ambiti di rischio**

- Risposta alle richieste di accesso agli atti
- Risposta alle richieste di accesso civico
- pubblicazioni all'albo pretorio
- pubblicazioni alla sezione amministrazione trasparente
- attivazione di forme di partecipazione della cittadinanza

**Registro dei rischi**

- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata risposta alle richieste di accesso agli atti
- ritardo nella risposta alle richieste di accesso agli atti;
- mancata pubblicazione all'albo pretorio
- ritardo nella pubblicazione all'albo pretorio;
- mancata pubblicazione in amministrazione trasparente
- ritardo nella pubblicazione in amministrazione trasparente;
- esclusione di gruppi di cittadini dalle forme partecipative

**obblighi di informazione**

tempo medio di pubblicazione all'albo pretorio degli atti  
tempo medio di pubblicazione in amministrazione trasparente  
n. richieste accesso agli atti  
n. richieste accesso civico

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**



## RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>Settore Economico- Finanziario</b>	5	18	39
<b>Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità</b>	3	20	44
<b>Avvocatura</b>	3	6	11
<b>Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata</b>	4	22	51
<b>Settore Servizi alla Città</b>	5	22	57
<b>Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport</b>	4	16	37
<b>Settore Servizi Sociali</b>	4	12	23
<b>Ufficio Polizia locale - Sicurezza del Territorio</b>	5	20	49

## Settore Economico- Finanziario

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	3
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	3
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	3
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	3
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	2
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	3
<input type="radio"/> - varianti in corso di esecuzione del contratto	3
<input type="radio"/> (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	3
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione al subappalto	3

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> (procedimento) Risposta a istanza di interpello	1
<input type="radio"/> - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi	1

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di impegno

1

 - atti di liquidazione

1

 - emissione di mandati di pagamento

1

 (procedimento) Certificazione dei crediti

1

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

area di rischio

**13. Trasparenza e accesso civico**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 (procedimento) Accesso civico

1

## Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	3
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	3
<input type="radio"/> - affidamenti in proroga	3
<input type="radio"/> - affidamento di lavori in somma urgenza	3
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4
<input type="radio"/> - affidamento di un servizio per la raccolta e il conferimento dei rifiuti	1
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	3
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	2
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	3
<input type="radio"/> - varianti in corso di esecuzione del contratto	1
<input type="radio"/> (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	1
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione al subappalto	1

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	2
<input type="radio"/> - concessione di suolo pubblico	2

---

● - rilascio di concessioni demaniali

2

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

---

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - acquisizione di aree o immobili privati

2

● - acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

2

● - affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

2

● - alienazione di beni

2

● - locazione di beni immobili

2

## Avvocatura

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

2

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- attribuzione di incarico di patrocinio

2

- Rimborso delle spese legali

2

- transazioni

3

- (procedimento) Richiesta di risarcimento danni

1

area di rischio

**13. Trasparenza e accesso civico**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- (procedimento) Accesso civico

1

## Settore Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	3
● - affidamenti diretti < € 5.000	3
● - affidamenti in proroga	2
● - affidamento di lavori in somma urgenza	2
● - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4
● - affidamento diretto "sotto soglia"	3
● - nomina dei componenti della commissione di gara	2
● - Procedure negoziate	3
● - varianti in corso di esecuzione del contratto	3
● (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	1
● (procedimento) Autorizzazione al subappalto	2

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - annullamento di sanzioni accertate	2
● - applicazioni di sanzioni amministrative	2
● - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali	2

● - ridefinizione del quantum in sede di riesame

2

area di rischio

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

2

● - Piani attuativi di iniziativa privata

2

● - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

2

● (procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

2

● Convenzione urbanistica

3

● Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

3

area di rischio

## 13. Trasparenza e accesso civico

processi di lavoro

misure di prevenzione

● (procedimento) Accesso civico

1



## Settore Servizi alla Città

area di rischio

**01. Acquisizione, progressione e gestione del personale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - assunzione di personale a tempo determinato	4
<input type="radio"/> - assunzione di personale a tempo indeterminato	3
<input type="radio"/> - progressione orizzontale	3
<input type="radio"/> - progressione verticale	2
<input type="radio"/> - stabilizzazione del personale	3
<input type="radio"/> (procedimento) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	3
<input type="radio"/> (procedimento) Collocamento a riposo	3
<input type="radio"/> (procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104	3
<input type="radio"/> (procedimento) Rilascio certificato di servizio	2

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	3
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	4
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	4
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	2

---

<input type="radio"/> - Procedure negoziate	3
<input type="radio"/> (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	2
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione al subappalto	2

---

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

---

<input type="radio"/> - affidamento di incarico di prestazione professionale	3
--	---

---

area di rischio

**11 Anagrafe e servizi demografici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

---

<input type="radio"/> - Cancellazione per irreperibilità o emigrazione in altro comune	1
<input type="radio"/> - Iscrizioni / Variazioni anagrafiche	1
<input type="radio"/> (procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune	1
<input type="radio"/> (procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche	1

---

## Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	3
● - affidamenti diretti < € 5.000	4
● - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	3
● - affidamento diretto "sotto soglia"	4
● - nomina dei componenti della commissione di gara	2
● - Procedure negoziate	3
● - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	1
● (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	2

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - formazione graduatorie asilo nido	2
● - Patrocini	2
● (procedimento) Autorizzazione al commercio itinerante su area pubblica	2
● - concessione di suolo pubblico	2
● - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale	2
● (procedimento) Autorizzazione al commercio itinerante su area pubblica	2

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

(procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

2

area di rischio

**13. Trasparenza e accesso civico**

processi di lavoro

misure di prevenzione

(procedimento) Accesso civico

1

## Settore Servizi Sociali

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

2

● - Patrocini

2

● - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

2

● - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali

2

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi

2

● - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

2

● - Rimborso di spese sostenute

2

area di rischio

**13. Trasparenza e accesso civico**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● (procedimento) Accesso civico

1

area di rischio

**14. Affidamenti e benefici nel "terzo settore"**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

2

---

<input type="radio"/> - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne	2
<input type="radio"/> - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali	2
<input type="radio"/> - Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali	2

---

---

## Ufficio Polizia locale - Sicurezza del Territorio

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	3
<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	4
<input type="radio"/> - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4
<input type="radio"/> - affidamento diretto "sotto soglia"	4
<input type="radio"/> - nomina dei componenti della commissione di gara	2
<input type="radio"/> - Procedure negoziate	3
<input type="radio"/> - varianti in corso di esecuzione del contratto	2
<input type="radio"/> (procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara	2
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione al subappalto	2

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> (procedimento) Rilascio autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico	2
<input type="radio"/> (procedimento) Rilascio contrassegno disabili	2
<input type="radio"/> (procedimento) Rinnovo contrassegno disabili	2
<input type="radio"/> (procedimento) Autorizzazione installazione insegne, apparecchi illuminanti e targhe	2
<input type="radio"/> (procedimento) Concessione di passo carrabile	2

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- (procedimento) occupazione suolo pubblico per trasloco

2

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - annullamento di sanzioni accertate

2

- - applicazioni di sanzioni amministrative

2

- - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

2

- - ridefinizione del quantum in sede di riesame

2

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - affidamento di incarico di prestazione professionale

3



# **Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa**

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>A.01. (Atti generali) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)</b>	SARAGO' Francesca	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>A.02. (Atti generali) Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.03. (Atti generali) Atti amministrativi generali</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.04. (Atti generali) Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.05. (Atti generali) Statuti e leggi regionali</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.06. (Atti generali) Codice disciplinare e codice di condotta</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>A.07. (Atti generali) Scadenario obblighi amministrativi</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.01. (Organizzazione) Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.02. (Organizzazione) Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.03. (Organizzazione) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>B.04. (Organizzazione) Cessati dall'incarico</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.05. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.06. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.10. (Incarichi politici) Organi di indirizzo politico.</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.11. (Incarichi politici) Atto di nomina e proclamazione</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>B.11. Contrattazione collettiva (art. 21)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.12. Contratti integrativi (art. 21)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.13. (Incarichi politici) Curriculum vitae</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.14 (Incarichi politici) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.14. Dati relativi ai premi</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>B.15. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>B.16. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>C.01 CONSULENTI E COLLABORATORI 01 - art. 15 c.2 estremi degli atti di conferimento</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.02 CONSULENTI E COLLABORATORI 02 - art.15, c.1, lett. b) - curriculum vitae</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.03 CONSULENTI E COLLABORATORI 03 - art. 15, c.1, lett. c) - dati relativi agli incarichi</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.04 CONSULENTI E COLLABORATORI 04 - art. 15, c.1, lett. d) - compensi</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>C.05 CONSULENTI E COLLABORATORI 05 - art. 15, c.2 Tabelle trasmesse alla Funzione Pubblica</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>semestrale</i>
<b>C.06 CONSULENTI E COLLABORATORI 06 - art. 53 dlgs 165/2001 - Attestazione assenza incompatibilità</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.01. Incarichi amministrativi di vertice</b>	SARAGO' Francesca	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>D.03. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari d'incarichi dirigenziali</b>	SARAGO' Francesca	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
D.04. Posizioni Organizzative	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
D.05 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
D.07 Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>trimestrale</i>
E.01 Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
E.02 SERVIZI EROGATI / CLASS ACTION	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
E.03 SERVIZI EROGATI / COSTI CONTABILIZZATI (art. 32, c.2)	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
E.04 SERVIZI EROGATI / SERVIZI IN RETE (art. 7, c.3 dlgs 82/2005)	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
F.01 BANDI DI CONCORSO - (art. 19, c.1)	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
F.02 INFORMAZIONI AMBIENTALI 02 (art. 40, c.2) - Informazioni ambientali	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>
F.03 INFORMAZIONI AMBIENTALI 03 (art. 40, c.2) - Fattori inquinanti	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>F.04 INFORMAZIONI AMBIENTALI 04</b> (art. 40, c.2) - analisi di impatto ambientale	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.05 INFORMAZIONI AMBIENTALI 05</b> (art. 40, c.2) - misure protezione ambientale	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.06 INFORMAZIONI AMBIENTALI 06</b> (art. 40, c.2) - Relazioni sull'attuazione della legislazione	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.07 INFORMAZIONI AMBIENTALI 07</b> (art. 40, c.2) - stato salute e sicurezza umana	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>F.08 INFORMAZIONI AMBIENTALI 08</b> (art. 40, c.2) - Relazione stato dell'ambiente	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.01 Sistema di valutazione della performance</b> (delib. CIVIT 104/2010)	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.02 Piano delle Performance</b> (art. 10, c.8)	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.03 Relazione sulla performance</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.04 Ammontare complessivo dei premi</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.05 Criteri di misurazione e valutazione</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>G.06 Distribuzione del trattamento accessorio</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>G.07 Grado di differenziazione</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>H.01 Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>annuale</i>
<b>I.01 Elenco delle società partecipate e relative informazioni</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>annuale</i>
<b>L.01 Enti di diritto privato controllati</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>annuale</i>
<b>M.01 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.1, lett. a) descrizione del procedimento</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.02 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 02 (art. 35, c.1, lett. b) unità organizzativa</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.03 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 03 (art. 35, c.1, lett. c) Recapiti dell'Ufficio del procedimento</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.04 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 04 (art. 35, c.1, lett. c) Ufficio diverso che adotta il provvedimento</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.05 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 05 (art. 35, c.1, lett. e) modalità informative</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>M.06 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 06</b> (art. 35, c.1, lett. f) termine del procedimento	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.07 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 07</b> (art. 35, c.1, lett. g) sostituzione con dichiarazioni dell'interessato	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.08 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 08</b> (art. 35, c.1, lett. a) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.09 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 09</b> (art. 35, c.1, lett. i) link al servizio on line	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 10</b> (art. 35, c.1, lett. l) modalità di pagamento	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 11</b> (art. 35, c.1, lett. m) titolare del potere sostitutivo	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 12</b> (art. 35, c.1, lett. d) allegati	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 13</b> (art. 35, c.1, lett. d) Uffici a cui rivolgersi per informazioni	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>M.14 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01</b> (art. 35, c.3) Recapiti ufficio per accesso diretto di altre amministrazioni	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>N.01. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>



OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>N.02. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>O.01 Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	DUCA Alessandro <hr/> <i>annuale</i>
<b>P.01 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI - (art. 26, c.1) criteri e modalità</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.02 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 26, c.2) atti di concessione di sovvenzioni e contributi</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.03 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. a) beneficiario</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.04 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. b) importo corrisposto</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.05 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. c) norma o titolo dell'attribuzione</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.06 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. d) Responsabile del procedimento</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.07 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. e) modalità individuazione beneficiario</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.08 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al curriculum vitae</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>P.09 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al progetto</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari</b>	RACITI Giustina	RACITI Giustina <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Q.01 Bilancio preventivo (art. 29)</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>annuale</i>
<b>Q.02 Bilancio consuntivo (art. 29)</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>annuale</i>
<b>Q.03 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>annuale</i>
<b>R.01 Patrimonio immobiliare</b>	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>annuale</i>
<b>R.02 Canoni di locazione e affitto</b>	ACQUATI Marco	ACQUATI Marco <hr/> <i>annuale</i>
<b>S.01 Atti degli organismi di valutazione</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>S.02 Relazioni degli organi di revisione</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>S.03 Rilievi della Corte dei Conti</b>	ROSSO Gianluca	ROSSO Gianluca <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>S04. Atti degli organi di controllo</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>T.01 Carta dei servizi</b>	CAZZANIGA Giovanni	CAZZANIGA Giovanni <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>U.01 Opere pubbliche</b>	DUCA Alessandro	DUCA Alessandro <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>V.01 Pianificazione e governo del territorio</b>	DUCA Alessandro	DUCA Alessandro <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>W.01 Provvedimenti di urgenza</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Z.01 Piano triennale</b>	DUCA Alessandro	DUCA Alessandro <hr/> <i>annuale</i>
<b>Z.02 Provvedimenti adottati dall'ANAC</b>	ogni Responsabile in base alla competenza	ogni Responsabile in base alla competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>Z.03 Registro dell'accesso civico</b>	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
<b>Z.04. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)</b>	SARAGO' Francesca	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Z.05. Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)	DUCA Alessandro	DUCA Alessandro <hr/> <i>tempestivo</i>
Z.06 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
Z.07 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	SARAGO' Francesca	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
ZZ.S Avvisi di selezione	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
ZZ.S Criteri e modalità	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
ZZ.S Incarichi dirigenziali o posizioni organizzative	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>tempestivo</i>
ZZ.S Personale in servizio	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>
ZZ.S Premialità	LA FAUCI Fabio	LA FAUCI Fabio <hr/> <i>annuale</i>