

COMUNE DI SENAGO

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Approvato dalla Giunta Comunale con la delibera n. 172 del 22/12/2022

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è un nuovo documento unico di programmazione semplificato per le pubbliche amministrazioni, introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*". Scopo del Piao è riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione degli uffici, formazione dei dipendenti, priorità di genere e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 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;
- 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;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità le modalità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- 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. 150.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Il PIAO, essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato entro il 29 dicembre p.v. (entro i 120 giorni successivi al termine ultimo di approvazione dei bilanci di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali stabilita dal Decreto del 28 luglio 2022 il Ministro dell'Interno al 31 agosto 2022).

I - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Senago

Codice belfiore: I602.

Responsabile: Beretta Magda

Titolo Responsabile: Sindaco

Sito istituzionale: www.comune.senago.mi.it

Indirizzo: Via XXIV Maggio, 1 - 20030 Senago (MI)

Cod IPA: c_i602

Codice Fiscale: 03519480150

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Indirizzo PEC primario: postacertificata@comune.senago.legalmail.it

Altre e-mail: urp@comune.senago.mi.it

Data Accreditamento IPA: 01/06/2010

Codice univoco AOO: A14EEFF

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, codice univoco: 8PI38E

Ufficio per la transizione al Digitale: codice univoco: GYRUEM;

Alcuni dati di sintesi:

Popolazione: 21.483

Famiglie: 9.428,

Età media 44,57 (età media lombarda 45,10)

Stranieri: 8% (12% la media lombarda)

Aree verdi: 253.906 m2

[1] Fonte: Ufficio statistico comunale, dati al 31/12/2021. Tutti i dati riferiti alla Lombardia sono aggiornati al 31/12/2020. Fonte: demo.istat.it

II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3)

2.1 - Valore Pubblico (per gli enti locali, con riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP)

Gli obiettivi generali e specifici dell'Amministrazione Comunale sono definiti nell'ambito del Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 24/05/2022.

L'Amministrazione del Comune di Senago è stata eletta in seguito alle consultazioni del 12/06/2022. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 4/07/2022 sono state approvate le linee programmatiche di mandato da cui sono desumibili i seguenti obiettivi di valore pubblico.

OBIETTIVO N. 1	MIGLIORAMENTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE
<i>Descrizione obiettivo: migliorare la qualità e la sicurezza delle strutture scolastiche del territorio comunale.</i>	
<i>Strategia: Si intende proseguire l'attività di riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici scolastici, sia mediante risorse statali (principalmente riconducibili al piano nazionale di ripresa e resilienza), sia mediante l'utilizzo delle risorse di bilancio dell'Ente: il prossimo triennio vedrà la realizzazione dei primi due lotti dei lavori presso la scuola Allende; sarà proseguito l'efficientamento presso la scuola di via Liberazione, valutando anche l'acquisizione di specifici finanziamenti da parte del GSE. Sulla base dei risultati di uno studio commissionato dall'Amministrazione Comunale, sarà implementata la sicurezza di tutti gli edifici scolastici.</i>	
Destinatari:	<i>Cittadini di Senago, alunni frequentanti le scuole comunali e loro famiglie</i>
Situazione iniziale:	<i>Negli anni precedenti sono stati realizzati i seguenti interventi: A) riqualificazione energetica impianti di climatizzazione e nuova guaina tetto edificio - asilo nido Arcobaleno B) riqualificazione energetica impianti di climatizzazione edificio - scuole medie Giovanni XXIII e infanzia Collodi C) lavori di adeguamento alle norme di prevenzione incendi dell'asilo nido comunale "Arcobaleno" D) riqualificazione centrale termica della scuola primaria di "Alessandro Manzoni" via Liberazione, "Caduti e dispersi senaghesi" di via Repubblica, "M.T. di Calcutta di via Di Vittorio, scuole dell'infanzia "F.Aporti" di via Liberazione, "C. Collodi" di via Monza, "G. Rodari" di via Neruda, Scuola media inferiore "Giovanni XXIII " di via Monza E) realizzazione corridoio di collegamento con la riqualificazione di nuove aule presso la scuola dell'infanzia H.C. Andersen via Padova F) realizzazione di nuovi pavimenti, bagni, tetto e giardino scuola dell'infanzia Collodi di via Monza G) riqualificazione "aula Gradoni" , nuova facciata, riqualificazione locali plesso scuola primaria Manzoni di via Liberazione H) adeguamento aule anti - covid in tutti i plessi scolastici</i>
Target 2022:	<i>a) approvazione progetto esecutivo per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via Risorgimento 45 - Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" - mediante risorse proprie b) affidamento dei lavori di sostituzione parziale dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione</i>
Target 2023:	<i>a) approvazione studio di fattibilità per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via risorgimento 45 - Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" - mediante risorse PNRR; b) affidamento dei lavori - mediante appalto integrato - per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via Risorgimento 45 - Istituto Comprensivo "Leonardo</i>

	<p><i>da Vinci" – mediante risorse PNRR;</i></p> <p><i>c) adeguamento progetto esecutivo per la riqualificazione della scuola secondaria "Salvador Allende" di via Risorgimento 45 – istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" – mediante risorse proprie;</i></p> <p><i>d) ultimazione dei lavori di sostituzione parziale dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione</i></p> <p><i>e) realizzazione intervento di sostituzione dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione – secondo lotto</i></p> <p><i>f) riqualificazione e manutenzione scuola dell'infanzia "F. Aporti" di via Liberazione</i></p> <p><i>g) manutenzione straordinaria ove necessaria edifici scolastici</i></p>
Target 2024:	<i>a) affidamento dei lavori per la riqualificazione della scuola secondaria "Salvador Allende" di via risorgimento 45 – istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" – mediante risorse proprie o attraverso bandi statali e regionali.</i>
Fonti:	<i>Atti Comunali (delibere, determine, stati di avanzamento dei lavori)</i>
Note:	<p>Gli interventi programmati sulla scuola Allende sono complessivamente due:</p> <p>1) quelli indicati alla lett. a) dell'anno 2023, finanziati mediante risorse PNRR (art. 1, commi 139 e ss. della Legge n. 145/2018);</p> <p>2) quelli indicati alla lett. a) dell'anno 2022, alla lett. c) dell'anno 2023 ed alla lett. a) dell'anno 2024, finanziati mediante risorse dell'Ente (mutuo). Questo progetto dovrà essere aggiornato nel corso del 2023 al fine di coordinarlo con progetto di cui al punto precedente (il cui finanziamento era escluso al momento della programmazione dei lavori).</p>

OBIETTIVO N. 2	RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
<p><i>Descrizione obiettivo: favorire la pratica sportiva da parte dei cittadini di qualsiasi età e condizione anche mediante la messa a disposizione della cittadinanza di impianti pubblici di qualità a prezzi accessibili. Favorire le occasioni di collaborazione con le associazioni e le società sportive del territorio</i></p>	
<p><i>Strategia: saranno proseguiti gli interventi di miglioramento del campo da baseball; l'amministrazione ha partecipato ad un bando specifico per il finanziamento dei lavori di riqualificazione della pista di atletica e, nel caso di acquisizione del relativo finanziamento, si procederà ai lavori;</i> <i>proseguirà l'impegno dell'amministrazione per la riqualificazione del centro sportivo mediante un partenariato pubblico-privato: è stata acquisita una proposta da parte di un gruppo di operatori privati; dopo una prima analisi ed un incontro con l'operatore economico sono state rilevate carenze nella documentazione presentata agli atti e la necessità di una sua integrazione; l'Amministrazione procederà con la valutazione tecnica e di sostenibilità economico finanziaria dell'intervento. Se la proposta sarà ritenuta congrua e sostenibile, il progetto potrà essere posto a base di gara consentendo a qualsiasi altro operatore economico di formulare un'offerta ed, eventualmente, di presentare proposte migliorative del progetto. Il ricorso al partenariato pubblico-privato è una scelta necessaria per procedere alla riqualificazione del centro sportivo in tempi certi perché l'Amministrazione Comunale, anche ricorrendo a finanziamenti da parte di enti sovra-comunali, non sarebbe in grado di sostenere i costi necessari alla realizzazione dell'opera. Inoltre è necessario che la progettazione della realizzazione delle opere avvenga in parallelo con la progettazione della gestione degli impianti per acquisire la certezza che le opere ultimate siano effettivamente in grado di stare sul mercato offrendo servizi di qualità alla cittadinanza a prezzi convenienti. Nel corso dell'analisi del progetto sarà valutata la possibilità di procedere per lotti funzionali, ove ciò sia necessario a garantire la sostenibilità dell'intervento.</i></p>	
Destinatari:	Cittadini di Senago
Situazione iniziale:	Sono una parte delle strutture del centro sportivo comunale è utilizzabile (pista di atletica, palestra e campo da calcio). Anche tali strutture hanno necessità di una riqualificazione complessiva al fine di renderle maggiormente idonee alla pratica sportiva.
Target 2022:	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) Presentazione domanda di finanziamento per la riqualificazione della pista di Atletica;</i> <i>b) Completamento progettazione delle tribune del campo da baseball;</i> <i>c) Avvio dei lavori di realizzazione dello skatepark;</i> <i>d) Valutazione preliminare sulla sostenibilità economico-finanziaria del progetto di partenariato pubblico-privato per la riqualificazione del centro sportivo;</i>
Target 2023:	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) Avvio dei lavori per la riqualificazione della pista di Atletica (ove finanziata);</i> <i>b) ultimazione dei lavori di realizzazione delle tribune del campo da baseball;</i> <i>c) Ultimazione dei lavori di realizzazione dello skatepark;</i> <i>d) valutazione tecnica economica del progetto di partenariato pubblico-privato per la riqualificazione del centro sportivo e avvio delle operazioni di gara.</i>
Target 2024:	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) Ultimazione dei lavori per la riqualificazione della pista di Atletica (ove finanziata);</i> <i>b) aggiudicazione della gara per la riqualificazione e gestione del centro sportivo comunale mediante partenariato pubblico-privato ed avvio dei lavori.</i>
Fonti:	Atti Comunali (delibere, determine, stati di avanzamento dei lavori)
Note:	//

OBIETTIVO N. 3	RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI URBANI
----------------	--

<p><i>Descrizione obiettivo: l'Amministrazione Comunale intende proseguire la propria azione volta a migliorare la qualità degli spazi pubblici (strade, piazze, parchi, ecc.) al fine di favorirne la fruibilità, di favorire l'insediamento di attività commerciali di vicinato, di evitare la cessazione delle attività già presenti sul territorio, di migliorare la sicurezza stradale.</i></p>	
<p><i>Strategia: saranno proseguiti gli interventi di miglioramento del territorio, cogliendo di volta in volta le possibilità di acquisire fonti di finanziamento sovra-comunali come già fatto nel quinquennio precedente (es. riqualificazione dei parchi pubblici con inserimento di giochi inclusivi; realizzazione di interventi volti a migliorare la viabilità comunale). Proseguirà inoltre (nel limite delle risorse disponibili) l'azione di cura del verde pubblico, anche a garanzia della sicurezza e della pubblica incolumità. Si procederà alla riqualificazione di Piazza Papa Giovanni XXIII e alla realizzazione della rotatoria in via Martinelli.</i></p>	
Destinatari:	Cittadini e utenti che frequentano gli spazi pubblici comunali
Situazione iniziale:	<p><i>Nel corso degli ultimi anni sono stati realizzati diversi interventi per il miglioramento degli spazi pubblici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- una riqualificazione di diversi parchi pubblici con sostituzione e/o posa di arredi e giochi, anche inclusivi;</i> <i>- la realizzazione di una pista ciclo-pedonale che attraversa il territorio comunale;</i> <i>- una importante manutenzione del verde pubblico comunale;</i> <i>- costruzione nuovi ossari presso il cimitero comunale;</i> <i>- riqualificazione via Don Marzorati;</i> <i>- installazione di 24 Access Point per il servizio di copertura Wi-Fi presso il Comune, Villa Sioli e le zone adiacenti;</i> <i>- realizzazione la nuova bretella di Via Stati Uniti d'America.</i>
Target 2022:	<p><i>a) affidamento lavori per la realizzazione della rotatoria di via Martinelli;</i> <i>b) ultimazione della progettazione della riqualificazione di piazza Papa Giovanni XXIII (affidamento incarico invarianza idraulica).</i></p>
Target 2023:	<p><i>a) ultimazione della rotatoria di via Martinelli;</i> <i>b) aggiudicazione dei lavori per la riqualificazione di piazza Papa Giovanni XXIII (1° lotto);</i> <i>c) ultimazione della progettazione della riqualificazione di piazza Papa Giovanni XXIII (2° lotto);</i> <i>d) affidamento e realizzazione rifacimento marciapiedi via Cavour con risorse comunali</i></p>
Target 2024:	<p><i>a) ultimazione dei lavori per la riqualificazione di piazza Papa Giovanni XXIII (1° lotto);</i> <i>b) avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori riqualificazione di piazza Papa Giovanni XXIII (2° lotto);</i></p>
Fonti:	Atti Comunali (delibere, determine, stati di avanzamento dei lavori)
Note:	//

OBIETTIVO N. 4	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<i>Descrizione obiettivo: Aggiornamento del PGT</i>	
<i>Strategia: La programmazione territoriale assume una dimensione fondamentale quale strumento di ordinato sviluppo e di contemperamento tra le diverse esigenze economiche e sociali che ambiscono o che potrebbero ambire ad insediarsi. In quest'ottica è fondamentale l'azione dell'Amministrazione Comunale quale soggetto regolatore ma anche quale "alleato" di chi è promotore di uno sviluppo, anche economico del territorio. In quest'ottica è fondamentale che il Comune si ponga come interlocutore affidabile, garantendo il rispetto dei propri atti di programmazione ma anche garantendo tempi certi di risposta alle istanze dei privati.</i>	
Destinatari:	<i>Cittadini, imprese e professionisti</i>
Situazione iniziale:	<i>Il documento di piano del PGT di Senago è scaduto.</i>
Target 2022:	//
Target 2023:	<i>a) Conferimento dell'incarico per l'aggiornamento del PGT;</i> <i>b) riqualificazione del territorio attraverso interventi di rigenerazione urbana comportanti anche la realizzazione di opere pubbliche previste dalle relative convenzioni urbanistiche;</i> <i>c) Miglioramento dei tempi di evasione delle pratiche che incidono sullo sviluppo del territorio (con particolare riferimento alle pratiche gestite dal SUAP e dal SUE) rispetto alla media del triennio precedente</i>
Target 2024:	<i>a) Approvazione definitiva del PGT aggiornato</i> <i>b) Miglioramento dei tempi di evasione delle pratiche che incidono sullo sviluppo del territorio (con particolare riferimento alle pratiche gestite dal SUAP e dal SUE) rispetto alla media del triennio precedente</i>
Fonti:	<i>Atti Comunali (delibere e determine)</i>
Note:	//

OBIETTIVO N. 5	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
<p><i>Descrizione obiettivo: prosecuzione degli interventi di efficientamento energetico degli edifici e degli impianti comunali al fine di ridurre i costi energetici e di garantire una minore impronta ecologica dell'Amministrazione</i></p>	
<p><i>Strategia: sarà proseguito il percorso già avviato mediante l'affidamento ad ATES della gestione energia. Saranno valutate tutte le fonti di finanziamento ulteriore volte a realizzare nuovi interventi di efficientamento. Sarà avviata la riqualificazione della rete di illuminazione pubblica.</i></p>	
Destinatari:	Cittadini
Situazione iniziale:	<p><i>L'Amministrazione Comunale ha avviato nel 2018 una serie di interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici comunali, nell'ambito dell'affidamento alla società in house ATES S.r.l. della gestione del servizio energia. Negli anni successivi sono stati realizzati altri interventi che hanno riguardato gli edifici scolastici (cfr. obiettivo 1). Ciò nonostante la maggior parte degli edifici comunali è priva di strutture di coibentazione. La rete di illuminazione pubblica è costituita in gran parte da impianti di vecchia generazione; una parte della rete è ancora di proprietà della società ENEL Sole.</i></p>
Target 2022:	<p><i>a) approvazione progetto esecutivo per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via Risorgimento 45 – Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" – mediante risorse proprie;</i> <i>b) affidamento dei lavori di sostituzione parziale dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione;</i> <i>c) avvio della procedura di valutazione della convenienza delle azioni oggetto di affidamento in house alla luce delle mutate condizioni di mercato (con particolare riferimento all'incremento dei costi dell'energia)</i></p>
Target 2023:	<p><i>a) approvazione studio di fattibilità per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via risorgimento 45 – Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" – mediante risorse PNRR;</i> <i>b) affidamento dei lavori – mediante appalto integrato - per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via Risorgimento 45 – Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" – mediante risorse PNRR;</i> <i>c) ultimazione dei lavori di sostituzione parziale dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione;</i> <i>d) approvazione studio di fattibilità per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via risorgimento 45 – istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" – ai fini della candidatura all'acquisizione di finanziamenti PNRR – esercizio 2024;</i> <i>e) affidamento dei lavori per la sostituzione dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione – secondo lotto;</i> <i>f) avvio della procedura di riscatto della rete di illuminazione elettrica e contestuale impostazione degli atti progettuali finalizzati all'affidamento in concessione, previo efficientamento degli impianti, mediante un'operazione di partenariato pubblico-privato mediante il quale affidare in concessione la manutenzione e gestione dell'illuminazione pubblica (valutando, in quest'ambito, la possibilità di realizzazione di interventi cd di smart city);</i> <i>g) eventuale negoziazione con la società in house delle modifiche contrattuali che si dovessero rendere necessarie alla luce delle mutate condizioni di mercato, prevedendo, ove ciò risulti conveniente, l'implementazione degli interventi di efficientamento programmati;</i> <i>h) riqualificazione ed efficientamento energetico plessi comunali.</i></p>
Target 2024:	<p><i>a) presentazione domanda di finanziamento per la riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria "Salvador Allende" di via risorgimento 45 – istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" – ai fini della</i></p>

	<p><i>candidatura all'acquisizione di finanziamenti PNRR;</i></p> <p><i>b) ultimazione dei lavori per la sostituzione dei serramenti della scuola primaria Manzoni di via Liberazione – secondo lotto;</i></p> <p><i>c) ultimazione della procedura di riscatto della rete di illuminazione elettrica e svolgimento delle operazioni di gara per l'affidamento in concessione della gestione e manutenzione dell'illuminazione pubblica, previo efficientamento degli impianti;</i></p> <p><i>d) ove se ne ravvisi l'opportunità e la convenienza, modifica del contratto di gestione calore prevedendo ulteriori interventi di efficientamento degli edifici e degli impianti comunali.</i></p>
Fonti:	<i>Atti Comunali (delibere, determine, stati di avanzamento dei lavori)</i>
Note:	//

OBIETTIVO N. 6	SICUREZZA DEI CITTADINI
<i>Descrizione obiettivo: incrementare la sicurezza dei cittadini, ridurre i fenomeni di microcriminalità, incrementare la sicurezza urbana</i>	
<i>Strategia: l'Amministrazione comunale intende proseguire nell'azione di potenziamento del Corpo di Polizia Locale prevedendo l'assunzione di nuovo personale e sostituendo il personale che eventualmente cesserà nei prossimi anni. Compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, sarà introdotto il terzo turno della polizia locale (inizialmente solo in alcuni giorni della settimana proprio in ragione dei predetti vincoli). Sarà curata la formazione e l'equipaggiamento del personale sarà garantita l'efficienza e la funzionalità degli impianti di videosorveglianza. La videosorveglianza sarà potenziata partecipando ai bandi che di volta in volta saranno pubblicati da Regione Lombardia e dallo Stato.</i>	
Destinatari:	<i>Cittadini</i>
Situazione iniziale:	<i>Nel corso degli ultimi anni l'organico della Polizia Locale è stato notevolmente potenziato. La Polizia Locale dispone inoltre di strutture e strumenti adeguati al servizio. Il Comune dispone di un sistema di videosorveglianza abbastanza capillare.</i>
Target 2022:	<i>a) conservazione dell'organico in dotazione ad inizio anno, provvedendo alla sostituzione del personale nel caso di cessazioni; b) realizzazione di servizi serali mediante finanziamenti regionali (progetto in collaborazione col Comune di Limbiate);</i>
Target 2023:	<i>a) conservazione dell'organico in dotazione ad inizio anno, provvedendo alla sostituzione del personale nel caso di cessazioni; b) avvio sperimentale del terzo turno di servizio per alcuni giorni la settimana; c) partecipazione a bandi di finanziamento per il potenziamento e l'implementazione delle dotazioni strumentali della Polizia Locale e della Protezione Civile comunale; d) installazione di nuovi presidi per ridurre la velocità degli autoveicoli; e) affidamento e realizzazione del Piano Urbano del Traffico; f) implementazione del numero di volontari della Protezione Civile comunale e realizzazione corsi di aggiornamento per il personale.</i>
Target 2024:	<i>a) conservazione dell'organico in dotazione ad inizio anno, provvedendo alla sostituzione del personale nel caso di cessazioni; b) consolidamento del terzo turno di servizio con eventuale estensione del numero di giorni settimanali in cui lo stesso è garantito; c) partecipazione a bandi di finanziamento per il potenziamento e l'implementazione delle dotazioni strumentali della Polizia Locale.</i>
Fonti:	<i>Atti Comunali (banca dati personale, determine del Comandante del Corpo di Polizia Locale)</i>
Note:	<i>//</i>

OBIETTIVO N. 7	MANTENIMENTO DI UN ADEGUATO LIVELLO DEI SERVIZI SOCIALI
<i>Descrizione obiettivo: supportare le persone in condizioni di fragilità offrendo ai cittadini livelli di servizi adeguati alle risorse disponibili.</i>	
<i>Strategia: È intenzione dell'Amministrazione porre particolare energia nella selezione dei bisogni, nella verifica dei requisiti, nella verifica del rispetto delle regole, nella trasparenza delle procedure e degli atti. La gestione dei servizi sociali, nell'ultimo quinquennio, è diventata particolarmente difficile per l'esplosione della domanda sociale senza che ai Comuni siano state fornite adeguate risorse economiche per garantire il supporto necessario ai cittadini. L'azione dell'Amministrazione sarà condotta anche a livello di ambito, auspicando la condivisione di misure ad un livello territoriale più ampio, tenendo conto sia della necessaria sostenibilità finanziaria di esse sia della necessità di un'azione politica complessiva volta a ed evitare che i Comuni siano lasciato soli a gestire l'emergenza sociale senza gli strumenti e le risorse necessarie.</i>	
Destinatari:	<i>Cittadini in condizioni di fragilità</i>
Situazione iniziale:	<i>L'Amministrazione dispone di servizi sociali ben strutturati, sia a livello comunale, sia a livello d'Ambito. La collocazione territoriale rende però elevata la domanda di servizi.</i>
Target 2022:	<i>conservazione del livello quali-quantitativo dei servizi a parità di risorse impegnate</i>
Target 2023:	<i>conservazione del livello quali-quantitativo dei servizi a parità di risorse impegnate.</i>
Target 2024:	<i>conservazione del livello quali-quantitativo dei servizi a parità di risorse impegnate.</i>
Fonti:	<i>Atti comunali, documentazione d'ambito, segnalazioni degli stakeholder</i>
Note:	<i>//</i>

OBIETTIVO N. 8	MANTENIMENTO DI UN ADEGUATO LIVELLO DEI SERVIZI SCOLASTICI
<i>Descrizione obiettivo: offrire ai cittadini servizi scolastici adeguati, atti a favorire la frequentazione degli istituti scolastici presenti sul territorio comunale ed a consentire una migliore offerta formativa</i>	
<i>Strategia: è intenzione dell'Amministrazione proseguire nell'erogazione di servizi scolastici di qualità, supportando le istituzioni scolastiche sia con specifici contributi economici sia garantendo la possibilità di realizzare interventi educativi previsti dal piano per il diritto allo studio</i>	
Destinatari:	<i>Alunni (e famiglie degli alunni) frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado</i>
Situazione iniziale:	<i>Il Comune di Senago dispone di servizi scolastici ben strutturati. I principali servizi erogati sono il trasporto scolastico, il servizio refezione scolastica, l'assistenza educativa ad personam. Nessuno dei predetti servizi prevede tariffe in grado di coprire i costi reali sostenuti dall'ente, sia in ragione di politiche tariffarie volte a rendere universalmente accessibile i servizi, sia in ragione dei costi elevati del servizio di trasporto scolastico e della natura assistenziale del servizio assistenza educativa ad personam.</i>
Target 2022:	<i>a) proseguire nell'erogazione di servizi scolastici di qualità b) fornire supporto alle istituzioni scolastiche con specifici contributi economici e garantendo la possibilità di realizzare interventi educativi previsti dal piano per il diritto allo studio</i>
Target 2023:	<i>a) proseguire nell'erogazione di servizi scolastici di qualità b) fornire supporto alle istituzioni scolastiche con specifici contributi economici e garantendo la possibilità di realizzare interventi educativi previsti dal piano per il diritto allo studio c) partecipazione a bandi di finanziamento per l'acquisizione di risorse utili al potenziamento dei servizi all'utenza</i>
Target 2024:	<i>a) proseguire nell'erogazione di servizi scolastici di qualità b) fornire supporto alle istituzioni scolastiche con specifici contributi economici e garantendo la possibilità di realizzare interventi educativi previsti dal piano per il diritto allo studio c) partecipazione a bandi di finanziamento per l'acquisizione di risorse utili al potenziamento dei servizi all'utenza</i>
Fonti:	<i>Atti comunali, segnalazioni degli stakeholder, comunicazioni provenienti dalle istituzioni scolastiche</i>
Note:	<i>//</i>

OBIETTIVO N. 9	MANTENIMENTO DI SERVIZI CULTURALI DI ELEVATO LIVELLO
<p><i>Descrizione obiettivo: messa a disposizione della cittadinanza di servizi culturali di qualità elevata tramite la biblioteca comunale e il Settore Cultura Eventi e Biblioteca; realizzazione di iniziative culturali specifiche, anche in collaborazione con la società civile e le associazioni del territorio; promozione e valorizzazione dei valori tradizionali e della cultura locale del territorio senaghese; implementazione delle attività di gemellaggio con Acquasanta Terme.</i></p>	
<p><i>Strategia: le attività culturali comunali si svilupperanno a partire dagli aspetti peculiari della realtà territoriale, prestando particolare attenzione alle tradizioni locali ed favorendo la creazione di sinergie con le altre realtà del territorio. Tali attività si svilupperanno anche grazie alla partecipazione dell'ente in CSBNO. E' inoltre intenzione dell'Amministrazione favorire lo sviluppo delle relazioni di amicizia, conoscenza reciproca e collaborazione con la comunità e col comune di Acquasanta Terme.</i></p>	
Destinatari:	<i>Cittadini di Senago e utenti che fruiscono dei servizi culturali</i>
Situazione iniziale:	<i>Il Comune di Senago dispone di un Settore Cultura Eventi e Biblioteca ben strutturato. Negli anni lo stesso si è sviluppando fino ad offrire una buona offerta culturale, sviluppata anche in collaborazione con le realtà associative del territorio</i>
Target 2022:	<p><i>a) conservazione del livello quali-quantitativo dei servizi culturali a parità a parità di risorse impegnate;</i> <i>b) approvazione dell'accordo di gemellaggio col Comune di Acquasanta Terme</i></p>
Target 2023:	<p><i>a) conservazione del livello quali-quantitativo dei servizi culturali a parità a parità di risorse impegnate;</i> <i>b) partecipazione a bandi regionali o, comunque, sovra-comunali, per l'acquisizione di risorse utili al potenziamento dei servizi all'utenza;</i> <i>c) implementazioni delle attività di gemellaggio col Comune di Acquasanta Terme</i> <i>d) realizzazione di manifestazioni che promuovono le peculiarità del territorio in un'ottica turistica</i></p>
Target 2024:	<p><i>a) conservazione del livello quali-quantitativo dei servizi culturali a parità a parità di risorse impegnate;</i> <i>b) partecipazione a bandi regionali o, comunque, sovra-comunali, per l'acquisizione di risorse utili al potenziamento dei servizi all'utenza;</i> <i>c) implementazioni delle attività di gemellaggio col Comune di Acquasanta Terme</i> <i>d) realizzazione di manifestazioni che promuovono le peculiarità del territorio in un'ottica turistica</i></p>
Fonti:	<i>Atti Comunali (delibere, determine, avvisi pubblici), notizie di stampa, feedback degli stakeholder</i>
Note:	//

OBIETTIVO N. 10	ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE
<p><i>Descrizione obiettivo:</i> erogazione di servizi che consentendo l'accessibilità, la fruibilità ed efficacia a favore di tutti i soggetti senza discriminazione alcuna.</p>	
<p><i>Strategia:</i> L'attenzione dell'Amministrazione comunale sarà focalizzata sui servizi pubblici erogati allo sportello e all'attivazione di servizi di assistenza all'utente anche da remoto nel caso di procedimenti completamente digitalizzati. L'accoglienza al servizio dovrà porre particolare attenzione, a tutti i cittadini che per ragioni di età o scarsa dimestichezza informatica (inclusa la dotazione strumentale) non sono in grado di accedere ai servizi digitalizzati del Comune.</p>	
<p>Destinatari:</p>	<p><i>Tutti gli utenti, e in particolare cittadini ultrasessantacinquenni e cittadini con disabilità</i></p>
<p>Situazione iniziale:</p>	<p>Gli uffici comunali sono dislocati nelle seguenti quattro sedi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • presso il Palazzo Municipale in via XXIV Maggio n. 1, sede dei Settori S1 "Servizi al Cittadino", S2 "Affari Generali"; S3 "Gestione Risorse"; S5 "Servizi Territoriali"; • presso la biblioteca comunale in via Don Rocca, n. 4 sede del settore S7 "Cultura eventi e Biblioteca"; • presso Villa Sioli in via San Bernardo n. 7, S4 "Polizia Locale", S7 "Servizi Scolastici e Socio Educativi" e S8 "Servizi Sociali e Socio-Educativi"; • presso il magazzino Comunale in via Olona sede di operativa della squadra operai (non accessibile al pubblico). <p>Il palazzo comunale e la sede di Villa Sioli sono collegate tra loro da una rete fibra di proprietà comunale, le restanti sedi sono collegate con la sede comunale tramite rete Vpn intranet. Presso tutte le sedi è attiva l'area Wi-fi Senago che consente al cittadino di accedere ai servizi comunali gratuitamente previa registrazione tramite smartphone, tablet, pc. Gli sportelli non sono dotati di terminali esterni o monitor e di eventuali strumenti, per il personale con disabilità. I servizi Demografici hanno uno sportello fisico che consente l'accesso alle persone con disabilità.</p>
<p>Target 2022:</p>	<p>a) partecipazione ai bandi Pnrr per consentire la digitalizzazione di procedimenti con la finalità di migliorare l'accessibilità ai servizi digitali forniti dall'amministrazione.</p>
<p>Target 2023:</p>	<p>a) Analisi del hardware e software in dotazione alle attuali postazioni informatiche degli sportelli per evidenziare le nuove necessità in relazione al processo in corso della digitalizzazione dei procedimenti e reperimento delle strumentazioni necessarie;</p> <p>b) analisi dell'accessibilità dei servizi e degli spazi dell'Amministrazione;</p>
<p>Target 2024:</p>	<p>a) progettazione delle azioni amministrative affinché i servizi siano accessibili a tutti i cittadini;</p> <p>b) Formazione del personale (adetto allo sportello o coinvolto nei procedimenti digitalizzati) in modo da garantire l'adeguata attenzione e gestione degli utenti con disabilità e con "carenze informatiche" (continuativa nel triennio)</p>
<p>Fonte:</p>	<p>Deliberazioni, Determinazioni, verbali del CUG</p>
<p>Note:</p>	

OBIETTIVO N. 11	SENAGO IN SALUTE
<p><i>Descrizione obiettivo: accrescere le occasioni e le offerte del territorio che consentano la miglior salute dei cittadini, sia favorendo iniziative di informazione e prevenzione, sia favorendo l'insediamento di strutture sanitarie in grado di erogare servizi pubblici a tutti i cittadini.</i></p>	
<p><i>Strategia: è intenzione dell'Amministrazione continuare a favorire l'organizzazione di iniziative di informazione, prevenzione e screening sul territorio comunale, quali quelle già programmate con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 13/10/2022, valorizzando la presenza di associazioni sul territorio e, per quanto possibile, facendo da polo attrattore verso altre associazioni con finalità analoghe. Inoltre l'Amministrazione intende proseguire la collaborazione con ASST ed ATS al fine di favorire l'insediamento di servizi sanitari sul territorio comunale.</i></p>	
Destinatari:	<i>cittadini</i>
Situazione iniziale:	<p><i>Negli ultimi anni l'amministrazione ha già organizzato diverse iniziative di informazione e prevenzione. In relazione a questo aspetto si tratta di proseguire sulla strada già tracciata, cercando di coinvolgere più realtà, ampliando così l'offerta ai cittadini.</i></p> <p><i>Il Territorio Comunale è invece carente di strutture sanitarie pubbliche: per questo motivo nel 2021 l'Amministrazione ha candidato due propri spazi per la realizzazione di una Casa di Comunità. Lo spazio presso villa Sioli è stato scartato per i costi che l'intervento avrebbe richiesto e per i vincoli che gravano l'edificio, mentre resta aperta la possibilità di destinare un diverso immobile sito in via Leonardo da Vinci, al n. 59.</i></p>
Target 2022:	<p><i>a) realizzazione (in collaborazione con le realtà associative del territorio) di attività di informazione e prevenzione quantitativamente e qualitativamente adeguate;</i></p> <p><i>b) collaborazione e supporto all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense al fine di favorire l'insediamento di una casa di comunità presso l'immobile comunale sito in via Leonardo da Vinci n. 59</i></p>
Target 2023:	<p><i>a) realizzazione (in collaborazione con le realtà associative del territorio) di attività di informazione e prevenzione quantitativamente e qualitativamente adeguate;</i></p> <p><i>b) collaborazione e supporto all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense anche mediante cessione gratuita dell'immobile comunale sito in via Leonardo da Vinci n. 59, al fine di favorire l'insediamento di una casa di comunità</i></p>
Target 2024:	<p><i>a) realizzazione (in collaborazione con le realtà associative del territorio) di attività di informazione e prevenzione quantitativamente e qualitativamente adeguate;</i></p> <p><i>b) collaborazione e supporto all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense anche mediante cessione gratuita dell'immobile comunale sito in via Leonardo da Vinci n. 59, al fine di favorire l'insediamento di una casa di comunità</i></p>
Fonte:	<i>Atti Comunali (delibere, determine, avvisi pubblici), notizie di stampa, feedback degli stakeholder</i>
Note:	//

OBIETTIVO N. 12	DIGITALIZZAZIONE
<i>Descrizione obiettivo: proseguire l'azione di digitalizzazione del comune</i>	
<i>Strategia: si intendono cogliere le opportunità offerte dai bandi pubblici finanziati tramite il PNRR (migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione, attivazione servizi applicazione APP IO, estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE, esperienza del cittadino nei servizi pubblici, piattaforma notifiche digitali) per sviluppare i servizi digitali dedicati al cittadino e alle imprese, agevolando attraverso la digitalizzazione e le nuove tecnologie la fruizione dei servizi.</i>	
Destinatari:	<i>Cittadini e utenti, amministratori, uffici comunali, altre istituzioni pubbliche</i>
Situazione iniziale:	<p><i>Il Comune di Senago è dotato di un buon livello di digitalizzazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- da aprile del 2016 forma gli atti amministrativi digitalmente, tramite software gestionale che garantisce la tracciabilità dei processi e la veridicità degli atti;</i> <i>- dal 2020 gli atti inerenti l'edilizia privata sono formati su supporto informatico mediante specifico software;</i> <i>- gli atti dello Sportello Unico Attività Produttive sono interamente gestiti mediante l'apposito portale (https://sportellounico.comune.senago.mi.it/).</i> <i>- le procedure di gara per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture aventi un importo superiore a 5.000,00 € sono gestite tramite la piattaforma regionale di negoziazione ARCA-SINTEL;</i> <i>- l'ente dispone di un cloud che consente di accedere e condividere atti e documenti da remoto;</i> <i>- la posta elettronica ordinaria degli uffici è gestita in cloud;</i> <i>- in data 9/11/2015 è stata completata l'adesione alla piattaforma PagoPa. A seguito di Convenzione con Regione Lombardia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 188/2018, il Comune di Senago ha aderito al portale dei Pagamenti Mypay e individuato la stessa piattaforma Mypay come portale ove il cittadino può pagare online gli avvisi di pagamento ricevuti dal Comune. Tutti gli uffici del Comune sono stati coinvolti nel procedimento di configurazione dei pagamenti. Attualmente risultano configurati in Mypay 36 pagamenti.</i> <i>- Le piattaforme del Comune di Senago che erogano servizi ai cittadini, professionisti e imprese sono tutte accessibili tramite autenticazione mediante Spid. La convenzione con l'Agenzia per l'Italia Digitale di adesione al sistema pubblico per le identità digitali è stata sottoscritta il 25/05/2020 e diventa operativa dall'11/09/2020, (prot. n. 165/2020).</i> <i>- cinque servizi sono attivi, sull'App IO;</i> <i>- il Comune è subentrato alla fine del 2018 in Anpr e dal mese di novembre 2021 sono disponibili gratuitamente una serie di certificati on line scaricabili dal sito istituzionale dall'apposito portale gestito da nuovo applicativo dei demografici.</i>
Target 2022:	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) partecipazione ai bandi di finanziamento PNRR previa verifica della fattibilità tecnica delle attività richieste;</i> <i>b) potenziamento della linea dati del Comune tramite il ricorso alla Convenzione Consip Spc2;</i> <i>c) sostituzione delle postazioni di lavoro obsolete e/o potenziamento delle stesse (azione ricorrente nel triennio 2022-2024)</i>
Target 2023:	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) conseguimento degli obiettivi previsti dai bandi di finanziamento PNRR nei tempi previsti dagli strumenti di finanziamento;</i> <i>b) miglioramento ed implementazione strumentazione informatica per le attività della P.A. quali: miglioramento servizio wifi negli edifici pubblici, miglioramento strumentazione al servizio del Consiglio Comunale e della Giunta;</i> <i>c) potenziamento strumenti informatici per i dipendenti</i> <i>d) campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per incrementare l'utilizzo</i>

	<i>dei servizi online (azione 2023-2024);</i>
Target 2024:	<i>a) conseguimento degli obiettivi previsti dai bandi di finanziamento PNRR nei tempi previsti dagli strumenti di finanziamento; b) sostituzione applicativi verticali non integrabili con il programma di gestione documentale.</i>
Fonte:	<i>Atti Comunali (delibere, determine, avvisi pubblici)</i>
Note:	<i>//</i>

OBIETTIVO N. 13	SENAGO EFFICIENTE
<i>Descrizione obiettivo: proseguire l'azione di organizzazione, efficientamento e rilancio della struttura comunale.</i>	
<p><i>Strategia: l'Amministrazione intende proseguire sulla strada della riorganizzazione dell'ente sulla base dei seguenti elementi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>nella individuazione della posizione da ricercare tenere conto dell'effettiva offerta del mercato del lavoro;</i> - <i>il cambiamento è un'opportunità ma anche un costo: per questo motivo è necessario promuovere i cambiamenti realmente strettamente, cercando al contempo di garantire stabilità alle strutture organizzative, soprattutto a quelle che nel recente passato sono state loro malgrado (e malgrado la diversa volontà dell'Amministrazione) oggetto di frequenti e contraddittorie modifiche organizzative;</i> - <i>favorire un clima di fiducia e collaborazione all'interno dell'ente;</i> - <i>garantire la presenza di un organico numericamente adeguato (o quantomeno sufficiente) a garantire la qualità dei servizi, provvedendo in tempi rapidi alla sostituzione del personale cessato e che cesserà, secondo quanto previsto dal piano assunzionale dell'ente;</i> - <i>favorire la formazione e lo sviluppo delle risorse umane interne;</i> - <i>compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, consentire la mobilità in uscita del personale che non è più motivato a lavorare all'interno dell'Amministrazione Comunale;</i> - <i>favorire la creazione di un clima collaborativo tra i diversi settori, tra il personale dipendente e con l'Amministrazione: la "collaborazione nell'impresa" non è solo l'obbligazione principale nel rapporto di lavoro subordinato, ma è anche un approccio che favorisce il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e che favorisce l'instaurazione di un clima favorevole all'interno dell'ente e nei rapporti con gli stakeholder esterni</i> 	
Destinatari:	<i>Struttura organizzativa, dipendenti, amministratori e cittadini</i>
Situazione iniziale:	<p><i>La quasi totalità dei Settori del Comune di Senago dispone di minori risorse umane rispetto ad enti di analoghe dimensioni.</i></p> <p><i>Il blocco del turn-over, durato quasi un ventennio, i limiti al pensionamento e i vincoli di spesa in materia di personale hanno ingessato le organizzazioni pubbliche.</i></p> <p><i>Le novità normativa introdotte dal 2019 in poi, hanno favorito il pensionamento di molti lavoratori pubblici; le PPAA hanno potuto ricominciare ad assumere e ciò ha generato lo spostamento di parte del personale in servizio verso i posti maggiormente retribuiti: alcuni titolari di PO si sono candidati quali dirigenti, alcuni titolari di PO si sono spostati verso Comuni in grado di erogare maggiori trattamenti accessori. I concorsi svolti nell'ultimo biennio hanno mostrato una carenza di offerta del mercato del lavoro: il numero di candidature per ciascun posto a concorso è limitato e in alcuni casi non c'è stato alcun candidato idoneo. Tutto ciò mentre diversi enti del territorio sono in grado di esercitare un'attrazione significativa perché in grado di garantire trattamenti accessori maggiori rispetto a quelli che può erogare il Comune di Senago. Infatti è ancora vigente il limite di spesa sui trattamenti accessori di cui all'art. 23, comma 2 del Dlgs 75/2017: in ciascun anno, e salvo limitate deroghe, ciascuna Amministrazione non può spendere per il trattamento accessorio dei propri dipendenti più di quanto speso nell'anno 2016. Gli enti come Senago che sono stati virtuosi e che nel 2016 hanno speso poco, oggi hanno le armi spuntate nei confronti di quegli enti che hanno limiti di spesa maggiore e, soprattutto, del settore privato che è in grado di adeguare i livelli retributivi alla domanda del mercato.</i></p>
Target 2022:	<ul style="list-style-type: none"> <i>a) realizzazione di adeguate misure di formazione del personale;</i> <i>b) favorire i processi di mobilità del personale;</i> <i>c) garantire la disponibilità di un organico adeguato per qualità e quantità, anche in relazione agli ambiziosi obiettivi che l'Amministrazione comunale si è posta;</i> <i>d) rafforzare le competenze interne mediante una adeguata selezione delle risorse in entrata;</i> <i>e) proseguire le modifiche organizzative che si dovessero rendere necessarie, in modo graduale e ponderato;</i>

	<i>f) migliorare il benessere organizzativo</i>
Target 2023:	<i>a) realizzazione di adeguate misure di formazione del personale;</i> <i>b) favorire i processi di mobilità del personale;</i> <i>c) garantire la disponibilità di un organico adeguato per qualità e quantità, anche in relazione agli ambiziosi obiettivi che l'Amministrazione comunale si è posta;</i> <i>d) rafforzare le competenze interne mediante una adeguata selezione delle risorse in entrata;</i> <i>e) proseguire le modifiche organizzative che si dovessero rendere necessarie, in modo graduale e ponderato;</i> <i>f) migliorare il benessere organizzativo</i>
Target 2024:	<i>a) realizzazione di adeguate misure di formazione del personale;</i> <i>b) favorire i processi di mobilità del personale;</i> <i>c) garantire la disponibilità di un organico adeguato per qualità e quantità, anche in relazione agli ambiziosi obiettivi che l'Amministrazione comunale si è posta;</i> <i>d) rafforzare le competenze interne mediante una adeguata selezione delle risorse in entrata;</i> <i>e) proseguire le modifiche organizzative che si dovessero rendere necessarie, in modo graduale e ponderato;</i> <i>f) migliorare il benessere organizzativo</i>
Fonte:	<i>Atti Comunali (delibere, determine, avvisi pubblici), banca dati dell'Ufficio Personale, feedback degli stakeholder interni ed esterni</i>
Note:	//

2.2 - Performance

2.2.A. Obiettivi di semplificazione:

L'agenda per la semplificazione 2020-2026, aggiornamento marzo 2022, non individua i Comuni né quali Amministrazioni responsabili né quale Amministrazioni coinvolte nel processo di semplificazione e reingegnerizzazione. Sono invece indicati ANCI ed UPI. L'Amministrazione Comunale di Senago non ha previsto obiettivi specifici di semplificazione nel triennio 2022-2024.

2.2.B. Obiettivi di digitalizzazione:

- partecipazione ai bandi di finanziamento PNRR previa verifica della fattibilità tecnica delle attività richieste;
- trasferimento in cloud degli applicativi comunali;
- digitalizzazione dei procedimenti indicate nel Bando PNRR;
- digitalizzazione delle notifiche attraverso l'adesione alla piattaforma nazionale delle notifiche;
- potenziamento della linea dati del Comune tramite il ricorso alla Convenzione Consip Spc2;
- sostituzione delle postazioni di lavoro obsolete e/o potenziamento delle stesse (azione ricorrente nel triennio 2022-2024);
- miglioramento ed implementazione strumentazione informatica per le attività della P.A. quali: miglioramento servizio wifi negli edifici pubblici, miglioramento strumentazione al servizio del Consiglio Comunale e della Giunta;
- potenziamento strumenti informatici per i dipendenti
- campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per incrementare l'utilizzo dei servizi online;
- sostituzione applicativi verticali non integrabili con il programma di gestione documentale.

2.2.C. Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità della PA:

- partecipazione ai bandi Pnrr per consentire la digitalizzazione di procedimenti con la finalità di migliorare l'accessibilità ai servizi digitali forniti dall'amministrazione.
- Adeguamento del sito istituzionale alle nuove linee guida Agid.
- Analisi del hardware e software in dotazione alle attuali postazioni informatiche degli sportelli per evidenziare le nuove necessità in relazione al processo in corso della digitalizzazione dei procedimenti e reperimento delle strumentazioni necessarie;
- analisi dell'accessibilità dei servizi e degli spazi dell'Amministrazione;
- progettazione delle azioni amministrative affinché i servizi siano accessibili a tutti i cittadini;
- Formazione del personale (addetto allo sportello o coinvolto nei procedimenti digitalizzati) in modo da garantire l'adeguata attenzione e gestione degli utenti con disabilità e con "carenze informatiche" (continuativa nel triennio)

2.2.D. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (sulla base di quanto previsto dall'agenda di semplificazione e dell'agenda digitale):

Di seguito l'erogazione di servizi digitali per il cittadino, che saranno progressivamente attivati:

- 1 - Richiesta iscrizione Albo dei Presidenti Seggi Elettorali Attività
- 2 - Sportello legale al Cittadino
- 3 - Richiesta iscrizione Albo delle Associazioni
- 4 - Richiesta iscrizione elenco Giudici Popolari
- 5 - Domanda accesso civico generalizzato
- 6 - Domanda di partecipazione a bandi di concorso
- 7 - Prenotazione sale
- 8 - Richiesta iscrizione Albo degli scrutatori seggi elettorali
- 9 - Domanda accesso atti Attività
- 10 - Accesso ad area Ztl
- 11 - Permessi per parcheggio invalidi
- 12 - Domanda di agevolazione tributaria

2.2.E. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 15/07/2021 è stato approvato il piano delle azioni positive 2022/2024 il cui contenuto è di seguito riportato.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 07/02/2013 e nominato con determinazioni n. 696 del 26/09/2019, n. 85 del 12/02/2020 e n. 128 del 03/03/2020, presenta all'Amministrazione Comunale la seguente proposta di PIANO DELLE AZIONI POSITIVE per il triennio 2022 – 2024, in applicazione delle norme in materia ed in particolare della legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024

(Art. 48, comma1, D. Lgs 11/04/2006 n. 198)

PREMESSA

La Legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, intende "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

Il Decreto Legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge n. 246/2005", riordina le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna e riunisce le disposizioni vigenti per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso.

In particolare l'articolo 48 del D. Lgs. n. 198/2006, prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive trae origine dall'attività propositiva e consultiva del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 07/02/2013.

AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

L'amministrazione Comunale intende perseguire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, e di misure tendenti ad ottenere un reale benessere organizzativo di tutti i lavoratori con particolare riferimento:

- all'individuazione di iniziative in materia di lavoro agile (smart working) introdotto in seguito all'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione della pandemia COVID-19 nel corso dell'anno 2020, in conformità alle leggi nazionali vigenti;*
- alla sicurezza dell'ambiente di lavoro;*
- alla gestione del servizio informatica;*
- alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e miglioramento.*

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

LAVORO AGILE

Obiettivo: Contrastare fenomeni di stress dovuti allo svolgimento del lavoro in ambiente domestico, talvolta inadeguato, allo scarso tempo disponibile, al recupero della continuità del lavoro e alla mancanza di possibilità di relazione con i colleghi.

Finalità strategiche: Intervenire per ridurre le situazioni di disagio durante lo svolgimento del lavoro da casa.

Azioni positive: Dotare il personale di strumenti informatici adeguati forniti dall'Amministrazione (software e hardware) e potenziare i sistemi di collegamento e di verifica dei risultati.

SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Creazione di un ambiente di lavoro idoneo allo svolgimento di tutte le attività con riferimento sia al lavoro d'ufficio che alle attività svolte all'esterno, che abbia come finalità precipua la salvaguardia della salute del lavoratore.

Finalità strategiche: Miglioramento del rendimento del lavoratore e delle lavoratrici in ambiente idoneo e igienizzato, anche in relazione alla situazione di emergenza sanitaria dovuta al COVID-19.

Azioni positive:

- Garanzia di un adeguato livello di pulizia dei locali (comprese le azioni di igienizzazione anti COVID-19);*
- miglioramento dei servizi igienici;*
- sostituzione graduale degli arredi non conformi;*
- collocamento delle fotocopiatrici nei corridoi e non negli uffici;*

- in riferimento agli impianti di riscaldamento e raffreddamento, eventuale sostituzione dei telecomandi con interruttori appositamente collocati in corrispondenza dello split;
- aggiornamento parco veicoli comunali;
- introduzione della raccolta differenziata dell'umido negli uffici.

GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMATICA

Obiettivo: Implementazione della dotazione informatica di tutti gli uffici, sostituzione di quella obsoleta e formazione del personale.

Finalità strategiche: Velocizzazione dello svolgimento del lavoro con conseguente perseguimento di una migliore efficienza e qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

Azioni positive: Sostituzione graduale di computer obsoleti e stampanti, passaggio a nuovi programmi possibilmente unificati per tutti i settori.

FORMAZIONE

Obiettivo: Organizzazione di attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, attraverso una programmazione del fabbisogno redatto dai responsabili di ogni settore, possibilmente a inizio anno e che coinvolga tutti i lavoratori.

Ciò avrebbe il duplice scopo di aumentare l'autostima nel lavoratore e di favorire la disponibilità dello stesso a migliorare il rapporto efficacia-efficienza del proprio lavoro.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive: Programmazione di corsi di formazione per i vari settori anche in materia di sicurezza e pronto soccorso.

2.2.F. Altri obiettivi di performance:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 13/10/2022 è stato approvato il piano degli obiettivi per l'anno 2022, validato dal Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi ivi indicati sono stati sviluppati, mediante l'applicativo maga 5.0 in dotazione all'ente, ed integrati con i dati relativi alle fasi, alle persone coinvolte, al peso, ecc.

Le schede così prodotte costituiscono la sottosezione del presente piano e sono di seguito riportate.

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 3 - Esame delle domande pervenute a seguito dei bandi di mobilità/concorsi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti richiesti; Organizzazione dei bandi/Concorsi individuazione dei locali e relative misure di sicurezza; svolgimento procedure assunzionali.	N. 5 sessioni di commissioni di concorso/mobilità; N. 1 Valutazione curricula Staff del Sindaco	Sandra Carna'	10%	16/03/2022	31/12/2022
Fase 4 - Procedimenti relativi alle assunzioni e collocamento dei candidati nei diversi Settori dell'Ente	n. 7 dipendenti: Servizi Territoriali; n. 2 dipendenti: Gestione Risorse; n. 4 dipendenti: Polizia Locale; n. 1 dipendente: Servizi Sociali ed Educativi; n. 1 dipendente: Scolastici e Sportivi; n. 1 dipendente: Cultura Eventi e Biblioteca; n. 1 dipendente: Staff Sindaco	Sandra Carna'	10%	16/04/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Maria Sandra Carna'	D1	Istruttore Direttivo	10%	1.836,00	183,60	1.409,00	140,90	42,70	4.818,53
Laura Colombo	C1	Istruttore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.528,00	305,60	61,60	6.295,20
Paola Cuzzocrea	C1	Istruttore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.428,00	285,60	81,60	5.845,62
Carmen Minniti	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.826,00	91,30	1.501,00	75,05	16,25	1.403,63
Totale costo personale				7.334,00	1.009,30	5.866,00	807,15	202,15	18.362,98

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	37.598,39

Costo a previsione dell'obiettivo	55.961,37
--	------------------

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 7 - Ricompilazione in formato elettronico liste elettorali sezionali e generali	Dematerializzazione liste	Sandra Carna'	20%	01/09/2022	31/12/2022
Fase 3 - Trasmissione documentazione alla Commissione elettorale circondariale	Parere favorevole CECIR	Sandra Carna'	5%	01/09/2022	21/10/2022

Allegati

[3bc69fd_DOCUMENTAZIONE_PER_CECIR.pdfpdf \(../uploads/allegato/3bc69fd_DOCUMENTAZIONE_PER_CECIR.pdf\)](#)

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Maria Sandra Carna'	D1	Istruttore Direttivo	1%	1.836,00	18,36	1.409,00	14,09	4,27	481,85
Anna Maria Meani	D1	Istruttore Direttivo	40%	1.836,00	734,40	1.349,00	539,60	194,80	13.809,06
Antonietta De Ruvo	B3	Collaboratore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.474,00	294,80	72,40	5.419,83
Lara Ruschetti	C1	Istruttore Amministrativo	40%	1.798,00	719,20	1.469,00	587,60	131,60	12.127,74
Totale costo personale				7.306,00	1.839,16	5.701,00	1.436,09	403,07	31.838,48

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	68.512,29

Costo a previsione dell'obiettivo	100.350,77
--	-------------------

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

2 Obiettivi strategici del Settore Servizi al Cittadino - Obiettivi strategici del Settore Servizi al Cittadino

Missione

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma

03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Titolo Obiettivo Operativo

2022.19 Svolgimento attività finalizzata ad accertare la regolarità della gestione amministrativa ed il rispetto dei limiti in materia di contenimento della spesa di personale

Descrizione Obiettivo Operativo

Ricerca, raccolta ed archiviazione della documentazione richiesta suddivisa per anni e relativa trasmissione agli organi competenti. Redazione di apposite relazioni in merito agli argomenti controversi.

Durata

Dal 06/09/2022 Al 14/10/2022

Responsabile

Sandra Carnà

Priorità

Media

Tipologia

Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1																																				
Fase 2																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Ricerca ed archiviazione atti degli ultimi sei anni di lavoro, con riferimento alle seguenti materie: Piani triennali delle assunzioni; piani azioni positive; piani performance; relazione piani performance; contrattazione decentrata integrativa e relativi allegati; contenimento spesa di personale; dotazione organica e organigramma; cedolini personale dipendenti; anagrafe delle prestazioni; indennità Segretario Comunale; assunzioni e cessazioni, mobilità	Numero di atti archiviati: - Autorizzazioni n. 27; - Azioni positive: 3 deliberazioni, 3 allegati; - Cedolini: n. 118; - contrattazione: n. 66 atti; - dotazione organica n. 7 atti - macrostruttura n. 8 atti e relativi allegati; - metodologia n. 5 atti; - Mobilità: n. 47 atti; - Performance n. 101 atti; - Piani triennali n. 80 atti; - Relazione al piano performance n. 13; - Trattamento segretari n. 34 atti; - calcolo triennio n. 6 - Relazione n. 2	Sandra Carnà	90%	06/09/2022	13/09/2022
Fase 2 - Trasmissione atti agli organi competenti	Atti trasmessi n. 520	Sandra Carnà	10%	11/10/2022	14/10/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Maria Sandra Carnà	D1	Istruttore Direttivo	20%	1.836,00	367,20	1.409,00	281,80	85,40	9.637,06
Laura Colombo	C1	Istruttore Amministrativo	10%	1.836,00	183,60	1.528,00	152,80	30,80	3.147,60
Paola Cuzzocrea	C1	Istruttore Amministrativo	10%	1.836,00	183,60	1.428,00	142,80	40,80	2.922,81
Cristina Bilardo	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.464,00	29,28	7,44	518,44
Carmen Minniti	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.826,00	91,30	1.501,00	75,05	16,25	1.403,63
Antonella Veronica Di Gioia	C1	Istruttore amministrativo	2%	954,00	19,08	843,00	16,86	2,22	237,99

Totale costo personale	10.124,00	881,50	8.173,00	698,59	182,91	17.867,53
-------------------------------	------------------	---------------	-----------------	---------------	---------------	------------------

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	32.837,59

Costo a previsione dell'obiettivo	50.705,12
--	------------------

2-Affari Generali - 2-Affari Generali

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
1 Obiettivi strategici del Settore Affari Generali - Obiettivi strategici del Settore Affari Generali
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
02 Segreteria generale
Titolo Obiettivo Operativo
2022.01 Attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle misure di prevenzione, e vigilanza sull'attuazione del codice di comportamento.
Descrizione Obiettivo Operativo
Attuazione delle azioni previste nel PTCTP
Durata
Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Segretari Generale
Priorità
Bassa
Tipologia
Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2022												2023												2024												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Fase 1																																					
Fase 2																																					
Fase 3																																					

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Aggiornamento pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013, dal PTPCT o da altro atto normativo o organizzativo.	Invio della griglia per l'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza, la cui compilazione è richiesta a quegli enti che alla data del 31 maggio e la successiva prevista per il mese di novembre nel caso di carenza del dato completezza di contenuto.	Tutti i settori con il coordinamento della Segreteria.	0%	01/01/2022	31/05/2022
Fase 2 - Realizzazione degli interventi di formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Effettuare in sede n.1 giornata di formazione destinata a tutti i dipendenti. Promuovere la partecipazione ai corsi online organizzati (da Ifel, Anci ecc..) e da Upel Milano.	Sandra Carnà e Paolo Borsotti	0%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 3 - implementazione delle informazioni presenti sul sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparenza, in relazione alle modalità di esercizio dell'accesso civico ordinario e generalizzato. tempestiva e corretto aggiornamento del registro dell'accesso civico.	Tempestivo e corretto aggiornamento del registro dell'accesso civico e adeguamento delle informazioni sul sito internet istituzionale.	Paolo Borsotti	0%	31/12/2022	10/12/2022

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Sonia Bonfà	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.457,00	29,14	7,58	601,18
Patrizia Premoli	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.468,00	29,36	7,36	582,41

Anna Maria Meani	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.349,00	26,98	9,74	690,45
Monica Scarpellini	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.545,00	30,90	5,82	635,40
Sibilla Panzeri	C1	Istruttore Amministrativo	10%	1.517,00	151,70	1.127,00	112,70	39,00	3.024,32
Monica Maria Brivio	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.381,00	27,62	9,10	602,34
Paolo Borsotti	D1	Istruttore Direttivo	1%	1.836,00	18,36	1.503,00	15,03	3,33	449,10
Paola Cuzzocrea	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.428,00	28,56	8,16	584,56
Graziella Scozzaro	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.327,00	26,54	10,18	607,86
Massimo Galati	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.825,00	36,50	1.578,00	31,56	4,94	729,19
Rachelina Delli Pizzi	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.814,00	36,28	1.510,00	30,20	6,08	644,08
Federica Grassia	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.011,00	20,22	899,00	17,98	2,24	257,51
Antonella Veronica Di Gioia	C1	Istruttore amministrativo	5%	954,00	47,70	843,00	42,15	5,55	594,98
Totale costo personale				21.809,00	567,80	17.415,00	448,72	119,08	10.003,38

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	21.151,65

Costo a previsione dell'obiettivo	31.155,03
--	------------------

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
1 Obiettivi strategici del Settore Affari Generali - Obiettivi strategici del Settore Affari Generali
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
02 Segreteria generale
Titolo Obiettivo Operativo
2022.02 Semplificazione dell'attività amministrativa
Descrizione Obiettivo Operativo
Semplificare le procedure amministrative interne anche al fine di ridurre i tempi burocratici, tramite integrazione tra i sistemi gestionali in uso e tramite la reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi. Trattasi di continuare l'attività avviata dall'ente con la progressiva revisione di procedimenti, in particolare sarà digitalizzato il procedimento per le sanzioni amministrative, integrato il programma di gestione delle presenze all'applicativo di gestione documentale, avviata l'attività per la richiesta di accesso agli atti, attivati i pagamenti PagoPa per i servizi a domanda individuale e per la stipula dei contratti.
Durata
Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Paolo Borsotti
Priorità
Alta
Tipologia
Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 2						■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 3						■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 4		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Digitalizzazione del programma per la gestione delle sanzioni amministrative in dotazione alla polizia locale, con la finalità di rendere tutto il procedimento relativo alle sanzioni amministrative più veloce e snello.	Rende tutto il procedimento interno dalla verbalizzazione all'erogazione completamente digitalizzato.	Fabio Tagliabue	10%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 2 - Integrazione del software di gestione del personale con il software di gestione documentale.	Utilizzo del nuovo portale per la gestione delle presenze a decorrere dal 01/11/2022, con contestuale integrazione dell'applicativo nella scrivania virtuale del programma di gestione documentale	Sandra Carnà	50%	01/06/2022	30/10/2022
Fase 3 - Consentire all'utente di compilare online 24 ore su 24, in modo guidato e con semplicità attraverso moduli precompilati la richiesta di accesso agli atti e ricevere la documentazione, senza doversi recare fisicamente in Comune	Ridefinizione del flusso, tramite l'adozione di un apposito applicativo da pubblicare sul sito web azione legata ai bandi di PA DIGITALE 2026 - Incontro con l'attuale società che gestisce i servizi online per configurare il flusso e le modalità di gestione della documentazione	Paolo Borsotti	40%	01/06/2022	31/12/2022
Fase 4 - Digitalizzazione di pagamenti dei servizi. Configurazione e attivazione del flusso dei pagamenti tramite l'intermediario tecnologico MyPay di Regione Lombardia dei servizi legati all'uso delle sale da parte dei cittadini e/o associazioni, servizi socio educativi e stipula dei contratti.	Pagamenti dei servizi a domanda a domanda individuale e afferenti la stipula dei contratti tramite PagoPA	Paolo Borsotti	0%	01/03/2022	31/12/2022

Indicatore di risultato
Rispetto cronoprogramma

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Sonia Bonfà	D1	Istruttore Direttivo	5%	1.836,00	91,80	1.457,00	72,85	18,95	1.502,94
Sonia Mastri	B3	Collaboratore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.549,00	77,45	14,35	1.313,48
Sibilla Panzeri	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.517,00	30,34	1.127,00	22,54	7,80	604,86
Monica Maria Brivio	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.381,00	27,62	9,10	602,34
Laura Colombo	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.528,00	76,40	15,40	1.573,80
Paolo Borsotti	D1	Istruttore Direttivo	20%	1.836,00	367,20	1.503,00	300,60	66,60	8.981,91
Paola Cuzzocrea	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.428,00	71,40	20,40	1.461,41
Rosa Sessa	D3	Funzionario Amministrativo	5%	1.519,00	75,95	1.201,00	60,05	15,90	1.405,98
Loredana Bonadeo	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.536,00	30,72	6,00	558,21
Cristina Bilardo	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.464,00	73,20	18,60	1.296,09
Carmen Minniti	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.826,00	36,52	1.501,00	30,02	6,50	561,45
Gabriella De Rosa	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.500,00	75,00	16,80	1.401,56
Giuseppe Gurrado	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.086,00	21,72	1.626,00	32,52	-10,80	513,12
Francesco Papparatto	C1	Istruttore amministrativo	2%	1.806,00	36,12	1.806,00	36,12	0,00	491,34
Totale costo personale				24.278,00	1.192,09	20.607,00	986,49	205,60	22.268,49

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	44.407,67

Costo a previsione dell'obiettivo	66.676,16
--	------------------

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
1 Obiettivi strategici del Settore Affari Generali - Obiettivi strategici del Settore Affari Generali
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
02 Segreteria generale
Titolo Obiettivo Operativo
2022.03 Misurare e comunicare il valore creato
Descrizione Obiettivo Operativo
Realizzare un bilancio sociale di fine mandato di sintesi (max 40 pagine) che valorizzi i progetti più significativi dell'Amministrazione comunale realizzati nel periodo 2017 - 2022, da pubblicare sul sito Web istituzionale e consegnata diretta a tutti i nuclei familiari del Comune.
Durata
Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Paolo Borsotti
Priorità
Alta
Tipologia
Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 2	■																																			
Fase 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 3		■																																		
Fase 4			■																																	
Fase 5				■																																
Fase 6					■	■																														

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 2 - Recupero dei documenti istituzionali relativi ai 5 anni di mandato: Programma di mandato del Sindaco, DUP, Bilanci consuntivi e Conto annuale del personale relativi agli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 e materiali vari presenti sul sito istituzionale o in amministrazione trasparente.	Mettere a disposizione della società incaricata della gestione gli atti fondamentali del Comune del mandato amministrativo 2017-2021.	Paolo Borsotti	10%	01/01/2022	31/01/2022
Fase 1 - Determinazione del gruppo di lavoro (Cabina di regia) e del coordinatore a cui è demandato il compito di rapportarsi con gli uffici per il recupero dei dati, informazioni, documenti necessari all'individuazione di n. 30 progetti che oggetto nel bilancio di fine mandato.	Individuazione della Cabina di regia e del Coordinatore del progetto.	Paolo Borsotti	20%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 3 - Raccolta dati e informazioni presso gli uffici comunali. Previa compilazione di apposi schede di rendicontazione. Gli uffici dovranno restituire all'Ufficio Segreteria che si assume il ruolo di coordinare le operazioni fornendo le indicazioni e delucidazioni richieste e raccoglie le schede concordate con la società incaricata di dare supporto alla realizzazione del progetto.	Inoltro delle schede compilate alla società referente.	Paolo Borsotti	30%	01/02/2022	16/02/2022
Fase 4 - Incontri tra coordinatore del progetto, cabina di regia e i referenti dei vari uffici e società incaricata per verificare, integrare e/o approfondire quanto riportato nella schede di rendicontazione.	Verifica delle schede, integrazioni e approfondimenti	Paolo Borsotti	30%	01/03/2022	31/03/2022
Fase 5 - Modifiche e riletture della bozza del Bilancio di mandato, trasmessa dalla società referente.	Validazione a cura della Cabina di regia del Bilancio di mandato, pronto per la stampa	Paolo Borsotti	5%	01/04/2022	15/04/2022
Fase 6 - Inoltro alla società incarica della stampa del bilancio di fine mandato del file acquisito dalla società referente previa definizione delle tipologie di stampa e coordinamento in relazione alla distruzione sul territorio comunale	Distribuzione dell'opuscolo "Bilancio Sociale di fine mandato" sul territorio comunale.	Paolo Borsotti	5%	30/04/2022	15/05/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Sonia Bonfà	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.457,00	29,14	7,58	601,18
Maria Carla Perfetti	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.298,00	25,96	10,76	570,89
Monica Scarpellini	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.545,00	30,90	5,82	635,40
Sibilla Panzeri	C1	Istruttore Amministrativo	7%	1.517,00	106,19	1.127,00	78,89	27,30	2.117,03
Laura Colombo	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.528,00	30,56	6,16	629,52
Paolo Borsotti	D1	Istruttore Direttivo	5%	1.836,00	91,80	1.503,00	75,15	16,65	2.245,48
Cinzia Zanini	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.827,00	36,54	1.368,00	27,36	9,18	623,09
Graziella Scozzaro	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.327,00	26,54	10,18	607,86
Rosa Sessa	D3	Funzionario Amministrativo	2%	1.519,00	30,38	1.201,00	24,02	6,36	562,39
Cristina Bilardo	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.464,00	73,20	18,60	1.296,09
Giulio Pascarella	B1	Esecutore Amministrativo	1%	1.836,00	18,36	1.248,00	12,48	5,88	243,55
Salvatore Cannizzaro	B1	Esecutore Amministrativo	1%	1.836,00	18,36	1.497,00	14,97	3,39	228,44
Rachelina Delli Pizzi	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.814,00	36,28	1.510,00	30,20	6,08	644,08
Pasquale Tardi	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.802,00	36,04	1.448,00	28,96	7,08	634,27
Antonella Veronica Di Gioia	C1	Istruttore amministrativo	10%	954,00	95,40	843,00	84,30	11,10	1.189,96
Lara Ruschetti	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.798,00	35,96	1.469,00	29,38	6,58	606,39
Totale costo personale				27.755,00	780,71	21.833,00	622,01	158,70	13.435,62

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	29.082,97

Costo a previsione dell'obiettivo	42.518,59
--	------------------

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
1 Obiettivi strategici del Settore Affari Generali - Obiettivi strategici del Settore Affari Generali
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
01 Organi istituzionali
Titolo Obiettivo Operativo
2022.04 Sicurezza dei dati e diritto all'informazione dei cittadini
Descrizione Obiettivo Operativo
Con il supporto del nuovo DPO verificare e completare l'adeguamento organizzativo e gestionale in materia di gestione dei dati personali e sensibili forniti dagli utenti. In particolare sono previste le seguenti linee di azione: Mappatura dei trattamenti al fine della redigere e modificare il registro delle attività di trattamento del Comune; revisione della documentazione di nomina dei responsabili e degli incaricati; revisione moduli informativa ed eventuale consenso trattamento dati personali; formazione generica al personale in ambito privacy e sicurezza; Audit con l'intervento del DPO sullo stato di adeguatezza al Regolamento UE 679/2016; Adozione di una più puntuale procedura operativa relativa al Data Breach; adeguamento privacy videosorveglianza.
Durata
Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Paolo Borsotti
Priorità
Bassa
Tipologia
Obiettivo trasversale

Fasi	2022												2023												2024												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Fase 1																																					
Fase 2																																					
Fase 3																																					
Fase 4																																					
Fase 5																																					
Fase 6																																					
Fase 7																																					

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Mappatura dei trattamenti al fine della redigere e modificare il registro delle attività di trattamento del Comune.	Presentazione alla Giunta Comunale della nuova mappa dei trattamenti	Paolo Borsotti	10%	01/02/2022	10/12/2022
Fase 2 - Revisione della documentazione di nomina dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati e della nomina dei soggetti esterni coinvolti nelle attività.	Atti di nomina a seguito della nuova documentazione	Paolo Borsotti	10%	01/06/2022	31/12/2022
Fase 3 - Revisione moduli informativa ed eventuale consenso trattamento dati personali.	Predisposizioni nuova modulistica	Paolo Borsotti	10%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 4 - Formazione generica al personale in ambito privacy e sicurezza.	Tenuta dei corsi indirizzati al personale in materia di privacy	Paolo Borsotti	20%	01/02/2022	31/03/2022
Fase 5 - Audit con l'intervento del DPO sullo stato di adeguatezza al Regolamento UE 679/2016	Organizzazione di almeno n.1 verifica sull'adeguatezza delle misure attuate in materia di privacy	Paolo Borsotti	10%	01/06/2022	31/12/2022
Fase 6 - Data Breach Adozione di una più puntuale procedura operativa relativa al Data Breach.	Presentazione alla Giunta del nuovo documento del Data Breach	Paolo Borsotti	20%	01/01/2022	31/03/2022
Fase 7 - Utilizzo della video sorveglianza sul territorio comunale - formazione del personale della Polizia Locale	Corso di formazione specificatamente indirizzato al personale della Polizia Locale	Fabio Tagliabue	20%	01/09/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Sonia Bonfà	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.457,00	29,14	7,58	601,18
Sonia Mastri	B3	Collaboratore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.549,00	30,98	5,74	525,39
Patrizia Premoli	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.468,00	29,36	7,36	582,41
Anna Maria Meani	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.349,00	26,98	9,74	690,45
Paolo Borsotti	D1	Istruttore Direttivo	5%	1.836,00	91,80	1.503,00	75,15	16,65	2.245,48
Graziella Scozzaro	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.327,00	26,54	10,18	607,86
Rosa Sessa	D3	Funzionario Amministrativo	2%	1.519,00	30,38	1.201,00	24,02	6,36	562,39
Elvira Gianotti	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.530,00	30,60	1.265,00	25,30	5,30	440,71
Claudia Freddi	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.470,00	29,40	7,32	566,21
Mario Pulici	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.820,00	36,40	1.442,00	28,84	7,56	630,43
Giuseppe Ponzo	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.808,00	36,16	1.049,00	20,98	15,18	585,96
Luana Giansiracura	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.516,00	30,32	725,00	14,50	15,82	454,50
Antonella Veronica Di Gioia	C1	Istruttore amministrativo	5%	954,00	47,70	843,00	42,15	5,55	594,98
Cinzia Ferrarini	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.523,00	30,46	6,26	557,40
Giuseppe Gurrado	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.086,00	21,72	1.626,00	32,52	-10,80	513,12
Totale costo personale				24.921,00	582,12	19.797,00	466,32	115,80	10.158,47

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	21.685,10

Costo a previsione dell'obiettivo	31.843,57
-----------------------------------	-----------

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

1 Obiettivi strategici del Settore Affari Generali - Obiettivi strategici del Settore Affari Generali

Titolo Obiettivo Operativo

2022.13 Partecipazione alle misure PNRR

Descrizione Obiettivo Operativo

Partecipazione previa verifica della fattibilità tecnica e individuazione dei processi ai bandi avviati nella piattaforma PA DIGITALE 2026. Partecipare per il tramite del Piano Sociale di Zona il Comune di Senago aderisce ai progetti del PNRR del sociale riguardanti le aree anziani, disabili, povertà estrema. Partecipare ai bandi che consentono la realizzazione di opere pubbliche di rilievo per l'amministrazione

Durata

Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

Responsabile

Paolo Borsotti

Priorità

Media

Tipologia

Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1																																				
Fase 2																																				
Fase 3																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Partecipazione previa verifica della fattibilità tecnica e individuazione dei processi ai bandi di PA DIGITALE 2026	Inoltro delle domande di partecipazione a tutti i bandi di PA Digitale 2026 ove è possibile richiedere il finanziamento (non sono noti i bandi che saranno avviati nel corso del 2022)	Paolo Borsotti	34%	01/04/2022	31/12/2022
Fase 2 - Partecipare per il tramite del Piano Sociale di Zona il Comune di Senago aderisce ai progetti del PNRR del sociale riguardanti le aree anziani, disabili, povertà estrema.	Inoltro adesione ai progetti presentanti previa verifica della rilevanza per i cittadini del Comune di Senago.	Maria Rosa Lucini	33%	01/04/2022	31/12/2022
Fase 3 - Partecipare ai bandi che consentono la realizzazione di opere pubbliche di rilievo per l'amministrazione	Attenzione alle opportunità rese disponibile dai bandi del PNRR e rendicontazione tramite il portale Regis dei finanziamenti ottenuti	Sabrina Bonato	33%	01/01/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Fauzia Micaela Pasciuta	D3	Funzionario Amministrativo	1%	1.836,00	18,36	1.393,00	13,93	4,43	508,68
Paolo Borsotti	D1	Istruttore Direttivo	10%	1.836,00	183,60	1.503,00	150,30	33,30	4.490,96
Cristina Polimeno	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.836,00	36,72	1.561,00	31,22	5,50	597,87
Manuel Filipozzi	C1	Istruttore Tecnico	2%	1.389,00	27,78	1.102,00	22,04	5,74	597,87
Antonella Veronica Di Gioia	C1	Istruttore amministrativo	2%	954,00	19,08	843,00	16,86	2,22	237,99
Maria Rosa Lucini	D1	Istruttore Direttivo	5%	1.836,00	91,80	1.564,00	78,20	13,60	1.926,09
Marika Fontanarosa	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.806,00	36,12	677,00	13,54	22,58	222,80
Sabrina Bonato	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2%	1.806,00	36,12	1.208,00	24,16	11,96	400,00
Totale costo personale				13.299,00	449,58	9.851,00	350,25	99,33	8.982,26

COSTI INDIRECTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	16.747,73

Costo a previsione dell'obiettivo	25.729,99
--	------------------

3-Gestione Risorse - 3-Gestione Risorse

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
3 Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse - Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Titolo Obiettivo Operativo
2022.07 Controllo analogo partecipate seconda fase di tre
Descrizione Obiettivo Operativo
Con le modalità previste dal Regolamento sugli organismi partecipati si effettueranno le seguenti attività :Manifestazione di interesse per il membro esterno del Comitato di Direzione; nomina del Comitato; organizzazione delle riunioni con verbalizzazione; predisposizione della modulistica da utilizzare per la richiesta dei dati sottoposti a verifica obbligatoria; raccolta dei dati e loro utilizzo per questionari Corte dei Conti e consolidato; controlli sulle partecipate che presentano criticità e soluzione dei problemi.
Durata
Dal 01/12/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Fauzia Pasciuta
Priorità
Media
Tipologia
Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Fase 1																																					

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Manifestazione di interesse per individuare il componente esterno del Comitato	Individuazione componente esterno esperto in materia	Fauzia Pasciuta	100%	01/12/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale	
Fauzia Micaela Pasciuta	D3	Funzionario Amministrativo	1%	1.836,00	18,36	1.393,00	13,93	4,43	508,68	
Marika Fontanarosa	D1	Istruttore Direttivo	5%	1.806,00	90,30	677,00	33,85	56,45	557,00	
Totale costo personale				3.642,00	108,66	2.070,00	47,78	60,88	1.065,68	

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	4.047,80

Costo a previsione dell'obiettivo	5.113,48
-----------------------------------	----------

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

3 Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse - Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse

Missione

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma

04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Titolo Obiettivo Operativo

2022.08 Recupero entrate per ridurre i residui attivi

Descrizione Obiettivo Operativo

Lattività prevista per recuperare le entrate anni precedenti sono le seguenti: stampa residui attivi e loro verifica invio solleciti, caricamento in contabilità dei pagamenti e/o cancellazione in caso di inesigibilità o insussistenza; iscrizione a ruolo per chi non paga l'accredito accertamento bonario.

Durata

Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

Responsabile

Fauzia Pasciuta

Priorità

Alta

Tipologia

Obiettivo trasversale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 5																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Stampa residui attivi divisi per settori di competenza.	Inoltro ai settori delle scritture contabili dei residui attivi.	Fauzia Pasciuta	10%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 2 - Invio solleciti	Solleciti di pagamento tramite varie modalità : telefonici, scritti ecc..	Fauzia Pasciuta	25%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 3 - Caricamento in contabilità degli importi incassati tramite sollecito.	Ripporto in contabilità di tutte le poste incassate	Fauzia Pasciuta	25%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 4 - Determinazioni di cancellazione dei residui	Cancellazione dei residui	Fauzia Pasciuta	20%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 5 - Iscrizione a ruolo per gli utenti che non hanno aderito all'accertamento bonario.	Predisposizione ruoli	Fauzia Pasciuta	20%	01/10/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Lucrezia Sentinella	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.360,00	27,20	9,52	521,53
Sonia Mastri	B3	Collaboratore Amministrativo	10%	1.836,00	183,60	1.549,00	154,90	28,70	2.626,95
Patrizia Premoli	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.468,00	73,40	18,40	1.456,02

Anna Maria Meani	D1	Istruttore Direttivo	1%	1.836,00	18,36	1.349,00	13,49	4,87	345,23
Graziella Scozzaro	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.327,00	26,54	10,18	607,86
Elisabetta Ceriani	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.549,00	30,98	5,74	491,36
Gabriella De Rosa	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.500,00	30,00	6,72	560,62
Marika Fontanarosa	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.806,00	36,12	677,00	13,54	22,58	222,80
Totale costo personale				14.658,00	476,76	10.779,00	370,05	106,71	6.832,37

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	17.760,24

Costo a previsione dell'obiettivo	24.592,61
--	------------------

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
3 Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse - Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
01 Organi istituzionali
Titolo Obiettivo Operativo
2022.10 Censimento passi Carrai
Descrizione Obiettivo Operativo
Verifica nuovi passi carrai e recupero Canone Unico Patrimoniale - obiettivo biennale 2022 - 2023
Durata
Dal 15/11/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Fauzia Pasciuta
Priorità
Media
Tipologia
Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1																																				
Fase 2																																				
Fase 3																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Predisposizione nota informativa tramite sito web istituzionale e social	Stesura nota informativa	Fauzia Pasciuta	30%	15/11/2022	11/12/2022
Fase 2 - Individuazione aree con marciapiede (soggetti CUP)	Mappatura delle aree interessate	Fauzia Pasciuta	20%	15/11/2022	10/12/2022
Fase 3 - Distribuzione lettera ai cittadini interessati	Consegna del 50% delle lettere	Fauzia Pasciuta	50%	05/12/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Stefania Favaro	C1	Agente Polizia Locale	3%	1.843,00	55,29	1.425,00	42,75	12,54	849,00
Luisa Esposito	B3	Collaboratore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.488,00	29,76	6,96	511,43
Carlo Ettore Brenna	C1	Istruttore Tecnico	2%	1.828,00	36,56	1.614,00	32,28	4,28	624,59
Claudio Vinciguerra	B3	Collaboratore Tecnico	2%	1.823,00	36,46	1.261,00	25,22	11,24	547,52
Totale costo personale				7.330,00	165,03	5.788,00	130,01	35,02	2.532,54

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	6.147,69

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

3 Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse - Obiettivi strategici del Settore Gestione Risorse

Missione

9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma

03 Rifiuti

Titolo Obiettivo Operativo

2022.14 Riorganizzazione Arera

Descrizione Obiettivo Operativo

Dal 1 gennaio 2023 in base alla deliberazione di ARERA il Comune dovrà istituire un servizio di qualità contrattuale e tecnica del servizio rifiuti con indicatori e standard generali. Lo schema approvato dal Consiglio comunale è il livello qualitativo minimo. Si partirà con l'approvazione di un nuovo regolamento TARI e la riorganizzazione del servizio in base a quanto previsto dalla norma. L'obiettivo finale sarà quello di aumentare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Durata

Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

Responsabile

Fauzia Pasciuta

Priorità

Bassa

Tipologia

Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1	■	■	■																																	
Fase 2				■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
Fase 3											■																									
Fase 4											■	■																								
Fase 5											■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Predisposizione delibera di Consiglio Comunale per individuare il livello qualitativo	Approvazione delibera	Fauzia Pasciuta	10%	01/01/2022	31/03/2022
Fase 2 - Individuazione società per definire la carta dei servizi e modifica del Regolamento Tari	Affidamento incarico	Fauzia Pasciuta	10%	01/04/2022	31/10/2022
Fase 3 - Raccolta documentazione per adeguamento pe TQRIF	Trasmissione documentazione alla società affidataria	Fauzia Pasciuta	40%	01/11/2022	30/11/2022
Fase 4 - Aggiornamento sito istituzionale sezione trasparenza ARERA	Pubblicazione scheda trasparenza entro il 31/12/2022	Fauzia Pasciuta	30%	01/12/2022	31/12/2022
Fase 5 - Approvazione Carta qualità dei servizi unificata	Deliberazione Giunta Comunale con l'approvazione Carta	Fauzia Pasciuta	10%	01/12/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Monica Scarpellini	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.545,00	77,25	14,55	1.588,49
Luisa Esposito	B3	Collaboratore Amministrativo	1%	1.836,00	18,36	1.488,00	14,88	3,48	255,72

Maurizio Mulara	C1	Istruttore Tecnico	2%	1.836,00	36,72	1.613,00	32,26	4,46	481,25
Totale costo personale				5.508,00	146,88	4.646,00	124,39	22,49	2.325,46

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	5.471,57

Costo a previsione dell'obiettivo	7.797,03
--	-----------------

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 01 - IMU - verifica indirizzi prima della spedizione per individuare residenze corrette, eredi o rappresentanti legali	evitare spedizioni errate	Fauzia Pasciuta	10%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 02 - IMU - controllo delle pratiche irregolari riscontrate dalla società esterna prima dell'invio dell'accertamento	Evitare l'invio di accertamenti al contribuente che contengano errori dovuti a documentazione carente e/o errata utilizzando la conoscenza delle situazioni contributive da parte del personale del Servizio Tributi	Pasciuta Fauzia	5%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 03 - IMU - protocollazione, imbustamento ed invio solleciti	invio corretto degli accertamenti	Pasciuta Fauzia	5%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 04 - IMU - scarico pagamenti ed inserimento in contabilità	caricare i pagamenti in contabilità ed invio alla società esterna per chiudere le posizioni degli utenti che pagano subito	Pasciuta Fauzia	3%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 05 - IMU - assistenza ai contribuenti per chiarimenti circa gli avvisi ricevuti e ritiro documentazione varia nonché affiancamento alla società esterna per la definizione di pratiche particolarmente complicate	fornire assistenza al contribuente che ha come primo contratto il Servizio Tributi	Pasciuta Fauzia	2%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 06 - IMU - predisposizione del ruolo coattivo anni precedenti per i mancati pagamenti a seguito della notifica dell'accertamento e successivi controlli	predisporre il ruolo coattivo per i mancati pagamenti dovuti ad accertamento - si prevede un introito di circa € 250.000,00	Pasciuta Fauzia	5%	30/09/2022	31/10/2022
Fase 07 - IMU - individuazione ed analisi delle posizioni con altre banche dati interne ed esterne	individuazione delle situazioni anomale da verificare	Pasciuta Fauzia	18%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 08 - TARI - controllo e bonifica delle posizioni estrapolate per verificare se si tratti di parziale od omessa dichiarazione	verifica dei dati pervenuti dalla prima selezione	Pasciuta Fauzia	10%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 09 - TARI - richiesta informazioni direttamente ai contribuenti nei casi non chiari per eventuale presentazione della documentazione integrativa	avere delucidazioni nei casi poco chiari o carenti di documentazione	Pasciuta Fauzia	8%	01/02/2022	31/12/2022
Fase 10 - TARI - verifica dei pagamenti	Recuperare gli omessi versamenti prima della iscrizione a ruolo	Pasciuta Fauzia	10%	01/01/2022	30/09/2022
Fase 11 - TARI - predisposizione atti di accertamento o in autotutela per poter procedere, successivamente, all'emissione del ruolo	emissione di accertamenti in autotutela	Pasciuta Fauzia	10%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 12 - TARI - predisposizione ruolo su anni precedenti	predisporre ruolo su anni precedenti con i nominativi di chi non ha aderito all'accertamento	Pasciuta Fauzia	5%	01/10/2022	31/10/2022
Fase 13 - TARI - notifica accertamenti anno precedente	notifica accertamenti relativi all'anno 2019 e precedenti	Pasciuta Fauzia	5%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 14 - TARI - registrazione in contabilità delle somme riscosse direttamente e/o attraverso ruolo	Registrazione delle somme incassate	Pasciuta Fauzia	2%	01/01/2022	31/12/2022
Fase 15 - Fase 15 TARI/R.O.L. - verifica ed inserimento nel programma tributi delle verifiche e concessioni R.O.L. effettuate dalla società AREA	verificare ed inserire nel programma dei tributi gli utenti che hanno aderito al R.O.L. per la predisposizione del ruolo annuale	Pasciuta Fauzia	2%	01/01/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Fauzia Micaela Pasciuta	D3	Funzionario Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.393,00	27,86	8,86	1.017,36
Monica Scarpellini	C1	Istruttore Amministrativo	5%	1.836,00	91,80	1.545,00	77,25	14,55	1.588,49
Stefania Favaro	C1	Agente Polizia Locale	1%	1.843,00	18,43	1.425,00	14,25	4,18	283,00
Luisa Esposito	B3	Collaboratore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.488,00	29,76	6,96	511,43
Gabriella De Rosa	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.500,00	30,00	6,72	560,62
Totale costo personale				9.187,00	220,39	7.351,00	179,12	41,27	3.960,90

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
-------------	---------------

Costi Indiretti	8.209,96
-----------------	----------

Costo a previsione dell'obiettivo	12.170,86
-----------------------------------	-----------

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Lucrezia Sentinella	C1	Istruttore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.360,00	272,00	95,20	5.215,27
Patrizia Premoli	C1	Istruttore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.468,00	293,60	73,60	5.824,07
Alberto Ceriani	C1	Istruttore Tecnico	55%	1.836,00	1.009,80	1.420,00	781,00	228,80	14.335,93
Stefania Raudino	C1	Istruttore amministrativo	5%	1.806,00	90,30	1.600,00	80,00	10,30	972,45
Totale costo personale				7.314,00	1.834,50	5.848,00	1.426,60	407,90	26.347,72

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	68.338,69

Costo a previsione dell'obiettivo	94.686,41
--	------------------

6-Lavori Pubblici e Manutenzioni - 6-Lavori Pubblici e Manutenzioni

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
6 Obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni - Obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Titolo Obiettivo Operativo
2022.16 Grandi opere
Descrizione Obiettivo Operativo
Presidiare l'attuazione dei procedimenti per realizzazione delle grandi opere previste nel DUP: 1) PPP centro sportivo comunale; 2) Riqualficazione Piazza Papa Giovanni XXIII; 3) Riqualficazione ed efficientamento scuola Allende
Durata
Dal 01/10/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Sabrina Bonato
Priorità
Alta
Tipologia
Obiettivo settoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1																																				
Fase 2																																				
Fase 3																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - PPP centro sportivo comunale. Affidamento incarico supporto al RUP per la valutazione della proposta preliminare	Esame della proposta	Sabrina Bonato	30%	01/11/2022	20/12/2022
Fase 2 - Riqualficazione Piazza Papa Giovanni XXIII	Affidamento incarico professionale invarianza idraulica al fine di completare il progetto esecutivo	Sabrina Bonato	40%	01/11/2022	31/12/2022
Fase 3 - Riqualficazione ed efficientamento scuola Allende	Affidamento incarico Documento delle alternative progettuali e Progetto di Fattibilità Tecnico Economica	Sabrina Bonato	30%	01/10/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Ida Donvito	C1	Istruttore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.514,00	302,80	64,40	5.434,97
Alberto Arosio	D1	Istruttore Direttivo	50%	1.836,00	918,00	1.503,00	751,50	166,50	14.853,84
Cristina Polimeno	D1	Istruttore Direttivo	30%	1.836,00	550,80	1.561,00	468,30	82,50	8.968,05
Totale costo personale				5.508,00	1.836,00	4.578,00	1.522,60	313,40	29.256,86

COSTI INDIRECTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	68.394,57

Costo a previsione dell'obiettivo	97.651,43
-----------------------------------	-----------

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

6 Obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni - Obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Missione

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma

06 Ufficio tecnico

Titolo Obiettivo Operativo

2022.17 Grandi opere/ Qualità della vita dei cittadini/Casa di Comunità

Descrizione Obiettivo Operativo

Realizzazione delle attività necessarie all'accatastamento e stima dell'immobile. Impostazione degli atti necessari alla consegna dell'immobile entro la data di consegna del progetto da parte del professionista incaricato da ASST.

Durata

Dal 01/09/2022 Al 31/12/2022

Responsabile

Sabrina Bonato

Priorità

Alta

Tipologia

Obiettivo settoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1																																				
Fase 2																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Realizzazione delle attività necessarie all'accatastamento e stima dell'immobile.	affidamento incarico professionale	Sabrina Bonato	50%	01/09/2022	31/10/2022
Fase 2 - Consegna degli elaborati e predisposizione elaborato grafico per modifica destinazione nel piano dei servizi	acquisizione accatastamento e stima	Sabrina Bonato	50%	31/10/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Lucrezia Sentinella	C1	Istruttore Amministrativo	20%	1.836,00	367,20	1.360,00	272,00	95,20	5.215,27
Manuel Filipozzi	C1	Istruttore Tecnico	40%	1.389,00	555,60	1.102,00	440,80	114,80	11.957,40
Vanessa Falcone	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	40%	1.806,00	722,40	602,00	240,80	481,60	3.960,80
Totale costo personale				5.031,00	1.645,20	3.064,00	953,60	691,60	21.133,47

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	61.286,90

Costo a previsione dell'obiettivo	82.420,37
-----------------------------------	-----------

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

6 Obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni - Obiettivi strategici del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Missione

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma

06 Ufficio tecnico

Titolo Obiettivo Operativo

2022.18 Senago Perfetta

Descrizione Obiettivo Operativo

1) Costituzione di un gruppo di intervento per verificare lo stato degli arredi 2) restituzione delle verifiche sul campo al fine di programmare i successivi interventi di manutenzione e/o sostituzione degli arredi da parte degli operai comunali

Durata

Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

Responsabile

Sabrina Bonato

Priorità

Alta

Tipologia

Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Fase 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									
Fase 2												■																									

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Costituzione di un gruppo d'intervento per verificare lo stato degli arredi	Nomina gruppo di lavoro	Sabrina Bonato	30%	01/01/2022	15/12/2022
Fase 2 - Restituzione delle verifiche sul campo al fine di programmare i successivi interventi di manutenzione e/o sostituzione degli arredi da parte degli operai comunali	Cronoprogramma lavori e acquisti	Sabrina Bonato	70%	01/12/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Rosario Giurdanella	B3	Collaboratore Tecnico	8%	1.824,00	145,92	1.393,00	111,44	34,48	2.299,18
Bruno Carioti	B3	Collaboratore Tecnico	8%	1.824,00	145,92	1.393,00	111,44	34,48	2.352,74
Carlo Ettore Brenna	C1	Istruttore Tecnico	12%	1.828,00	219,36	1.614,00	193,68	25,68	3.747,57
Massimo Galati	C1	Agente Polizia Locale	8%	1.825,00	146,00	1.578,00	126,24	19,76	2.916,74
Claudio Vinciguerra	B3	Collaboratore Tecnico	8%	1.823,00	145,84	1.261,00	100,88	44,96	2.190,10
Abdelaziz Gdoudi	B1	Esecutore Tecnico	8%	1.824,00	145,92	1.596,00	127,68	18,24	2.002,70
Vincenzo Giugliano	C1	Agente Polizia Locale	8%	1.820,00	145,60	1.413,00	113,04	32,56	3.224,14
Nicola Giaccione	B1	Esecutore Tecnico	8%	1.824,00	145,92	1.479,00	118,32	27,60	1.990,02

Daniele Tripiedi	C1	Agente Polizia Locale	8%	1.802,00	144,16	1.481,00	118,48	25,68	2.615,27
Giovanni Piazzani	C1	Agente Polizia Locale	8%	1.224,00	97,92	491,00	39,28	58,64	1.206,38
Sara Baldini	C1	Agente Polizia Locale	8%	1.662,00	132,96	1.338,00	107,04	25,92	2.052,47
Enrico Barbieri	C1	Agente Polizia Locale	8%	297,00	23,76	273,00	21,84	1,92	327,31
Totale costo personale				19.577,00	1.639,28	15.310,00	1.289,36	349,92	26.924,62

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	61.066,37

Costo a previsione dell'obiettivo	87.990,99
--	------------------

7-Settore Servizi Scolastici Sportivi e Giovanili - 7-Settore Servizi Scolastici Sportivi e Giovanili

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
7 Obiettivi strategici del Settore Servizi alla Persona e Sportivi - Obiettivi strategici del Settore Servizi alla Persona e Sportivi
Missione
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Titolo Obiettivo Operativo
2022.12 Emergenza Ucraina
Descrizione Obiettivo Operativo
L'emergenza umanitaria causata dal conflitto in Ucraina impone di sostenere i civili attraverso l'invio rapido ed efficace di aiuti umanitari di cui ha estremo bisogno chi è rimasto nel Paese e, nel contempo, di coordinare l'accoglienza dei profughi ucraini che arrivano a Senago, supportando in particolare i minori.
Durata
Dal 01/03/2022 Al 31/12/2022
Responsabile
Laura Rita Andenna
Priorità
Bassa
Tipologia
Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
F. 1																																				
F. 2																																				
F. 3																																				
F. 4																																				
F. 5																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
F. 1 - Accordo di collaborazione con Associazioni per raccolta fondi e beni di prima necessità', trasporto e consegna degli stessi nelle zone colpite dalla guerra.	Stesura e sottoscrizione accordo di collaborazione; consegna di beni di prima necessità ai confini con Ucraina mediante trasporti e volontari locali.	Laura Rita Andenna	20%	01/03/2022	31/12/2022
F. 2 - Verifica comunicazioni di ospitalità, segnalando ai servizi comunali situazioni bisognose di assistenza e/o presenza di minori non accompagnati. Richiesta contributo fondo sociale statale per cittadini ucraini richiedenti protezione temporanea.	Regolamentare l'accoglienza diffusa dei profughi ucraini.	Fabio Tagliabue e Maria Rosa Lucini	20%	01/03/2022	31/12/2022
F. 3 - Monitoraggio dell'inserimento di alunni ucraini profughi nelle scuole del territorio attraverso colloqui con le famiglie, inserimento dati nella piattaforma dell'Ufficio Scolastico Regionale, collaborazione con le scuole, agevolazioni per i servizi di supporto scolastici.	Assicurare ai bambini ucraini il proseguimento del percorso educativo e formativo, anche perché possano ritrovare condizioni minime di "normalità" quotidiana.	Laura Rita Andenna	20%	01/03/2022	31/12/2022
F. 4 - Segnalazione al Tribunale dei Minori della presenza di minori ucraini non accompagnati dai genitori e, se necessario, svolgimento delle attività connesse al ruolo di tutore a seguito di nomina del Sindaco da parte del Tribunale.	Tutelare i minori soli ucraini consentendo alle autorità di verificare la loro condizione.	Maria Rosa Lucini	20%	01/03/2022	31/12/2022
F. 5 - Attività di supporto ed accompagnamento nel reperimento di soluzioni abitative autonome in collaborazione con la rete attivata dal Piano Sociale di Zona. Laddove necessario, visite domiciliari per verificare le condizioni abitative presso le famiglie ospitanti.	Assistere i profughi ucraini con necessità di accoglienza abitativa	Maria Rosa Lucini	20%	01/03/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Monica Maria Brivio	D1	Istruttore Direttivo	5%	1.836,00	91,80	1.381,00	69,05	22,75	1.505,86
Rosa Sessa	D3	Funzionario Amministrativo	10%	1.519,00	151,90	1.201,00	120,10	31,80	2.811,96
Nadia Valgiraldo	D1	Ufficiale Polizia Locale	2%	1.806,00	36,12	1.487,00	29,74	6,38	620,00
Angelo Sanfilippo	D1	Ufficiale Polizia Locale	2%	1.825,00	36,50	1.406,00	28,12	8,38	713,39
Edda Baldo	D1	Istruttore Direttivo	10%	1.836,00	183,60	1.503,00	150,30	33,30	3.321,09
Totale costo personale				8.822,00	499,92	6.978,00	397,31	102,61	8.972,30

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	18.622,99

Costo a previsione dell'obiettivo	27.595,29
--	------------------

Priorità Politica

1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024

Obiettivo Strategico

7 Obiettivi strategici del Settore Servizi alla Persona e Sportivi - Obiettivi strategici del Settore Servizi alla Persona e Sportivi

Missione

4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma

07 Diritto allo studio

Titolo Obiettivo Operativo

2022.15 IL MIO COMUNE - Progetto di educazione civica. Prima parte

Descrizione Obiettivo Operativo

Far visitare ai bambini delle nostre scuole il Comune e i suoi uffici con esposizione agli alunni sulle attività amministrative, nell'ambito delle iniziative a supporto dell'educazione civica.

Durata

Dal 01/10/2022 Al 31/12/2022

Responsabile

Laura Rita Andenna

Priorità

Media

Tipologia

Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
F.1																																				
F.2																																				
F.3																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
F.1 - Programmazione delle visite con le scuole: raccolta adesioni, predisposizione calendario	Organizzare le visite in Municipio	Laura Rita Andenna	40%	01/10/2022	31/12/2022
F.2 - Organizzazione del trasporto delle classi per la visita in Municipio, mediante il servizio di trasporto scolastico.	Agevolare le classi coinvolte nel progetto per gli spostamenti scuola-Municipio e ritorno	Laura Rita Andenna	20%	10/10/2022	31/12/2022
F.3 - Effettuazione delle visite nei vari uffici comunali con esposizione agli alunni, da parte dei dipendenti comunali, sulle attività amministrative.	Accoglienza delle prime classi aderenti al progetto	Laura Rita Andenna	40%	10/10/2022	31/12/2022

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Stefania Tria	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.512,00	30,24	6,48	605,39
Monica Scarpellini	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.836,00	36,72	1.545,00	30,90	5,82	635,40
Teresa Curti	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.528,00	30,56	1.093,00	21,86	8,70	475,72
Rosa Sessa	D3	Funzionario Amministrativo	15%	1.519,00	227,85	1.201,00	180,15	47,70	4.217,95
Maurizio Mulara	C1	Istruttore Tecnico	2%	1.836,00	36,72	1.613,00	32,26	4,46	481,25
Sara Baldini	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.662,00	33,24	1.338,00	26,76	6,48	513,12
Federica Grassia	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.011,00	20,22	899,00	17,98	2,24	257,51

Barbara Mazzotta	D1	Istruttore Direttivo	2%	1.524,00	30,48	1.149,00	22,98	7,50	562,84
Luca Palumbo	C1	Agente Polizia Locale	2%	1.806,00	36,12	1.615,00	32,30	3,82	513,10
Francesco Papparatto	C1	Istruttore amministrativo	5%	1.806,00	90,30	1.806,00	90,30	0,00	1.228,35
Totale costo personale				16.364,00	578,93	13.771,00	485,73	93,20	9.490,63

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	21.566,27

Costo a previsione dell'obiettivo	31.056,90
--	------------------

8-Cultura Eventi e Biblioteca - 8-Cultura Eventi e Biblioteca

Priorità Politica
1 Senago 2022 - 2024 - Dup 2022 - 2024
Obiettivo Strategico
8 Obiettivi strategici del Settore Cultura Eventi e Biblioteca - Obiettivi strategici del Settore Cultura Eventi e Biblioteca
Missione
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma
01 Organi istituzionali
Titolo Obiettivo Operativo
2022.11 Gemellaggio con il Comune di Acquasanta terme
Descrizione Obiettivo Operativo
Promuovere sentimenti di amicizia e obiettivi comuni, per incoraggiare la solidarietà, l'accoglienza, la partecipazione, la cittadinanza attiva, tra le due comunità.
Durata
Dal 01/01/2022 Al 30/04/2022
Responsabile
Nicoletta Fiorini
Priorità
Media
Tipologia
Obiettivo intersettoriale

Fasi	2022												2023												2024											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Fase 1																																				
Fase 2																																				

Fasi	Risultato atteso	Referente	Peso	Inizio	Fine
Fase 1 - Predisposizione atti amministrativi ed incontri di programmazione e coinvolgimento delle associazioni culturali del territorio	Formalizzazione al comune di Acquasanta Terme della manifestata volontà dell'amministrazione comunale di dar corso al gemellaggio e stesura calendario di eventi culturali che coinvolgono la cittadinanza per la pubblicizzazione del patto di gemellaggio	Fiorini Nicoletta	50%	01/01/2022	30/03/2022
Fase 2 - Siglatura del patto di gemellaggio tra il sindaco di Senago e il sindaco di Acquasanta Terme attraverso una manifestazione pubblica alla presenza dei cittadini ed accoglienza del comitato di gemellaggio attraverso manifestazioni di scambio culturale delle due comunità	Firma del patto di gemellaggio e conseguente realizzazione dei programmi attesi	Fiorini Nicoletta	50%	01/04/2022	30/04/2022

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2022	Percentuale ore contratto al 31/12/2022	Ore lavorate effettive al 31/12/2022	Percentuale Ore effettive al 31/12/2022	Differenza ore al 31/12/2022	Costo Aziendale
Giuliana Veloce	C1	Istruttore Amministrativo	1%	1.824,00	18,24	1.219,00	12,19	6,05	282,39
Patrizia Premoli	C1	Istruttore Amministrativo	3%	1.836,00	55,08	1.468,00	44,04	11,04	873,61
Elvira Gianotti	C1	Istruttore Amministrativo	2%	1.530,00	30,60	1.265,00	25,30	5,30	440,71
Totale costo personale				5.190,00	103,92	3.952,00	81,53	22,39	1.596,71

COSTI DIRETTI

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale
2115 - 0 - Spese organizzazione eventi	35%	3.500,00	3.500,00
Totale costi		3.500,00	3.500,00

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso
Costi Indiretti	3.871,22

Costo a previsione dell'obiettivo	8.967,93
-----------------------------------	----------

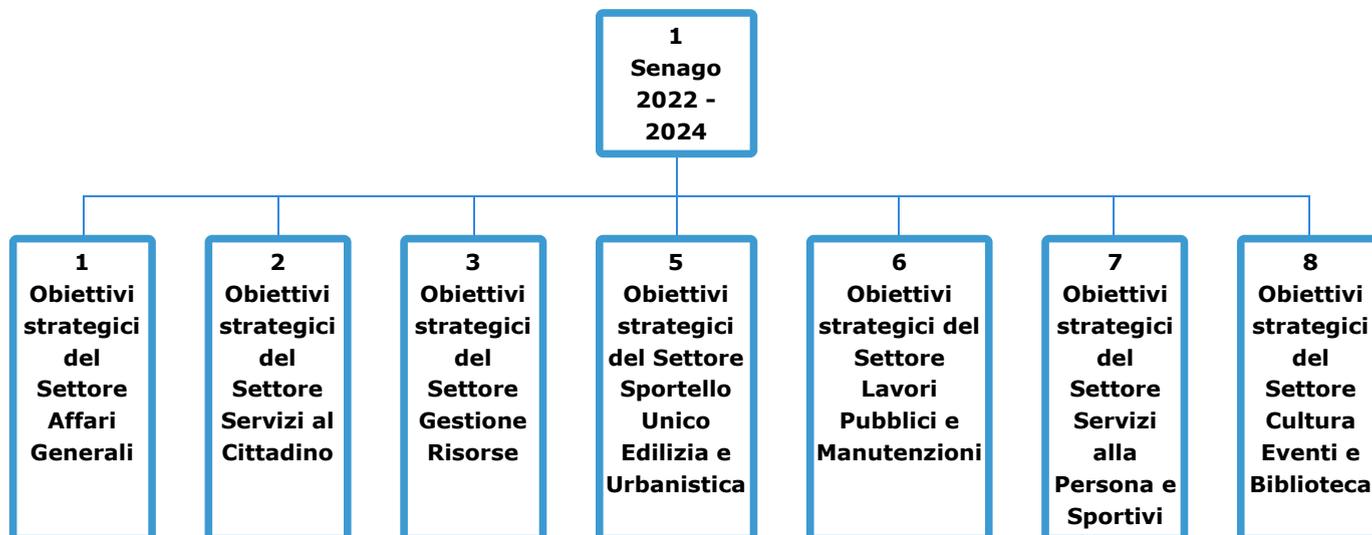


Comune di Senago

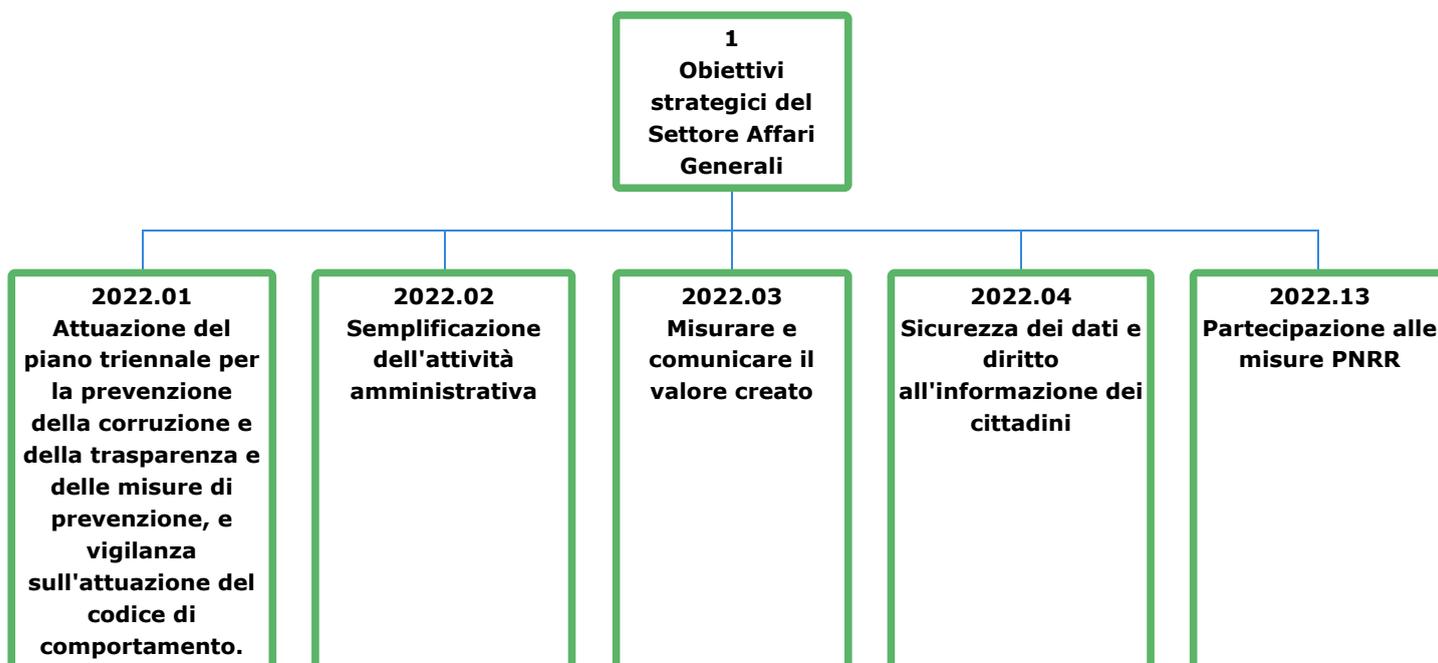
Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2022

Priorità politiche e obiettivi strategici



Mapa obiettivi operativi



2
**Obiettivi strategici del
Settore Servizi al
Cittadino**

2022.05
**Modalità
organizzative
procedure concorsuali**

2022.06
**Dematerializzazione
liste elettorali**

2022.19
**Svolgimento attività
finalizzata ad
accertare la
regolarità della
gestione
amministrativa ed il
rispetto dei limiti in
materia di
contenimento della
spesa di personale**

3
**Obiettivi strategici
del Settore
Gestione Risorse**

2022.07
**Controllo analogo
partecipate
seconda fase di
tre**

2022.08
**Recupero entrate
per ridurre i
residui attivi**

2022.10
**Censimento passi
Carrai**

2022.14
**Riorganizzazione
Arera**

2022.20
**Misure
organizzative per il
recupero
dell'evasione
fiscale**

5
**Obiettivi strategici del
Settore Sportello
Unico Edilizia e
Urbanistica**

2022.09
Diritto di superficie

6
**Obiettivi strategici del
Settore Lavori Pubblici
e Manutenzioni**

2022.16
Grandi opere

2022.17
**Grandi opere/ Qualità
della vita dei
cittadini/Casa di
Comunità**

2022.18
Senago Perfetta



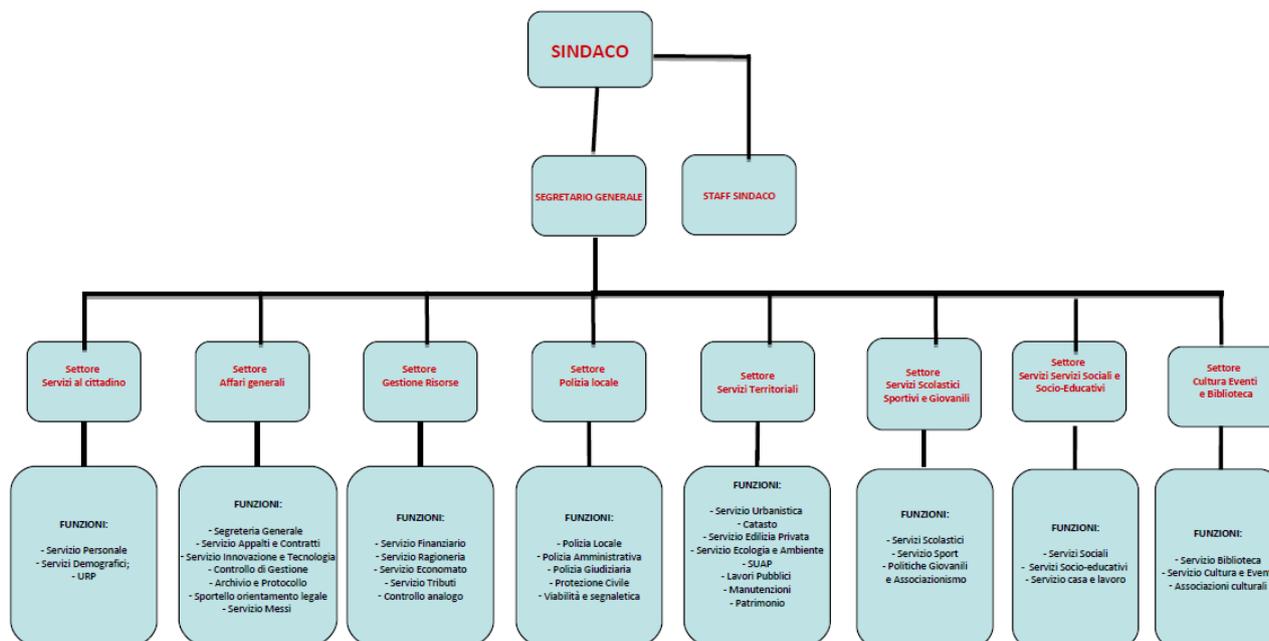
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza:

Il contenuto della presente sottosezione va individuato con riferimento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2022-2024, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 28/04/2022 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sul sito internet istituzionale del comune di Senago, al seguente indirizzo: https://senago.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/1697573?p_auth=mQMKQO0b&p_p_state=pop_up . Il medesimo contenuto non viene qui riportato per motivi di economicità.

III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4)

3.1 – Struttura organizzativa:

L'ultima modifica delle strutture organizzative del Comune di Senago è stata approvata con Deliberazione n. 125 del 22/09/2022 prevedendo, con decorrenza dal 1/10/2022, l'organizzazione dell'Ente in otto Settori secondo il seguente schema:



Con decreto sindacale n. 9/2022, a capo di predetti Settori sono stati confermati/nominati i seguenti funzionari cui è stata assegnata la relativa Posizione Organizzativa:

- Dott.ssa Maria Sandra Carna' (Settore Servizi al Cittadino)
- Dott. Paolo Borsotti (Settore Affari Generali e Vice Segretario)
- Dott.ssa Fauzia Micaela Pasciuta (Settore Gestione Risorse)
- Dott. Fabio Domenico Tagliabue (Settore Polizia Locale e del Servizio Protezione Civile)
- Arch. Sabrina Bonato (Responsabile del Settore Servizi Territoriali)
- Sig.ra Laura Rita Andenna (Settore Servizi Scolastici Sportivi e Giovanili)
- Dott.ssa Maria Rosa Lucini (Settore Servizi Sociali e Socio-Educativi)
- Sig.ra Nicoletta Fiorini (Settore Cultura ed Eventi e Associazioni culturali).

Il modello organizzativo sopra rappresentato è ritenuto adeguato a garantire i risultati di valore pubblico programmati e viene pertanto confermato.

3.2 – Lavoro Agile

Il Comune di Senago, con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 13/10/2022 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali il cui art. 63 prevede che ogni ente disciplini con Regolamento il lavoro agile. In ragione di tale necessità, nel corso dell'anno 2023 dovrà essere valutata quale parte della disciplina oggi contenuta nel POLA debba restare in tale documento e quale altra parte, eventualmente integrata con ulteriori disposizioni normative, debba essere inglobata nel nuovo Regolamento.

Per il triennio 2022/2024, fino ad aggiornamento, viene confermato il contenuto del POLA come sopra definito, con le precisazioni che saranno indicate a seguire.

Si riporta il testo del POLA attualmente vigente.

Articolo 1 – Oggetto, finalità e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di effettuazione del lavoro agile presso il Comune di Senago in attuazione alla L. n. 81/2017 e s.m.i. al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini, innovare l'organizzazione comunale e favorire l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

2. Il Lavoro Agile è una modalità di effettuare prestazioni lavorative per processi e attività di lavoro in relazione ai quali è stata accertata la presenza dei necessari requisiti organizzativi e tecnologici. La verifica della prestazione avviene sulla base del raggiungimento di risultati predeterminati.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile non è soggetta a vincoli di orario. Il luogo in cui il lavoratore rende la propria prestazione è concordato tra le parti.

Articolo 2 – Individuazione dei processi e delle attività

1. Possono essere resi mediante Lavoro Agile i processi e le attività:

- a) che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) che per loro natura non devono essere svolti in un luogo determinato;
- c) che non richiedono attrezzature specifiche diverse dalle dotazioni informatiche già in dotazione al dipendente o assegnabili in uso dall'Amministrazione Comunale.

2. In applicazione dei criteri generali di cui al precedente comma, non possono essere svolte in lavoro agile le seguenti attività:

- a) attività di front office;
- b) servizi di vigilanza della Polizia Locale; gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale del Settore Servizi Territoriali; le attività di notifica degli atti; le attività degli operai comunali;
- c) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.

3. Il Lavoro Agile non si applica ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

4. Ciascun Responsabile di Settore, sulla base dei criteri di cui al presente articolo, provvede ad individuare l'elenco delle attività e dei processi che possono essere svolti in modalità agile.

Articolo 3 – L'accordo individuale

1. L'erogazione della prestazione di lavoro subordinato mediante lavoro agile deve essere preceduta dalla stipula di un accordo individuale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 81/2017.

2. L'accordo individuale di cui al precedente comma 1 deve contenere:

- a) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa, con specificazione delle modalità mediante le quali vengono assegnati le pratiche al lavoratore, gli obblighi di rendicontazione del lavoro svolto, la periodicità con la quale il Responsabile del Settore verifica il corretto svolgimento del lavoro in modalità agile;
- b) le forme di esercizio del potere direttivo datoriale;
- c) gli strumenti che saranno utilizzati per l'erogazione della prestazione;
- d) la durata dell'accordo ai sensi dell'art. 4;
- e) il numero di giorni in cui la prestazione si svolge presso la sede comunale ed i giorni in cui si svolge in forma agile;
- f) le modalità di recesso;
- g) le ipotesi di giustificato motivo di recesso di cui all'art. 12;
- h) le fasce orarie di contattabilità, di inoperabilità, e di riposo giornaliero ai sensi dell'art. 6;
- i) le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.lgs. n. 81/2017.

3. L'accordo individuale di cui al presente articolo è trasmesso all'INAIL ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 81/2017 ed a cura del Servizio Personale.

Articolo 4 – Durata dell'accordo individuale di lavoro agile.

1. Al fine di favorire la rotazione dei dipendenti che hanno accesso al lavoro agile, gli accordi individuali sono stipulati a tempo determinato per mesi sei.
2. Alla scadenza del termine di vigenza degli accordi individuali di lavoro agile, il Responsabile del Settore presso cui opera il dipendente:
 - a) rivaluta la sussistenza dei presupposti che hanno consentito l'attivazione di forme di lavoro agile;
 - b) verifica l'interesse, all'interno del settore, di altri dipendenti che hanno formulato richiesta di lavoro agile;
 - c) autorizza, mediante stipula di accordo individuale, l'effettuazione del lavoro agile da parte dei dipendenti che ne hanno accesso, alla luce dei criteri di priorità individuati nei seguenti commi.

Articolo 5 – Priorità di accesso al lavoro agile.

1. Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2017 l'espletamento della prestazione di lavoro agile è consentita in via prioritaria ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
2. È altresì consentito lo svolgimento della prestazione in modalità agile ai lavoratori che per motivi di salute sono assolutamente impossibilitati a rendere la prestazione presso la sede comunale. A tal fine l'accordo individuale è subordinato alla previa valutazione dell'effettiva ed adeguata utilità per l'Ente della prestazione resa in modalità agile da parte del Responsabile del Settore.
3. In subordine, l'accesso al lavoro agile, è consentito in via prioritaria ai lavoratori che presentano le seguenti caratteristiche:
 - a) lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - b) lavoratore con parente convivente, fino al secondo grado, in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per il quale né lui né altre persone fruiscono dei permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992;
 - c) lavoratore con parente convivente, fino al secondo grado, in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per il quale il lavoratore stesso fruisce dei permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992;
 - d) lavoratore con necessità di assistere un parente non convivente, fino al secondo grado, in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - e) maggior distanza tra il luogo di residenza e la sede comunale.

Articolo 6 – Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. L'accordo individuale di lavoro agile indica le fasce di contattabilità durante le quali il lavoratore deve essere reperibile mediante telefono e posta elettronica. L'accordo specifica altresì i recapiti presso i quali il lavoratore deve essere reperibile e le eventuali attrezzature tecnologiche messe a disposizione dall'Amministrazione per garantire la contattabilità.
2. Durante le fasce orarie di contattabilità il lavoratore deve rispondere alle richieste ed alle comunicazioni del proprio Responsabile e degli altri dipendenti comunali e degli utenti.
3. Le fasce orarie di contattabilità non possono avere durata superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. Le stesse sono definite tenendo conto della primaria esigenza di servizio pubblico dell'Amministrazione Comunale e dell'utenza, della necessità di coordinamento con gli altri dipendenti comunali ed in considerazione delle esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente.
4. Al di fuori delle fasce di contattabilità, il lavoratore non è tenuto a rispondere al telefono né a consultare la posta elettronica o il sistema informativo dell'Ente, salvo ciò non sia necessario al fine di erogare correttamente la prestazione lavorativa.
5. Salvo diversa previsione dell'accordo individuale di lavoro, la fascia oraria di inoperabilità è stabilita dalle ore 19.30 alle ore 7.30. Durante la fascia oraria di inoperatività il lavoratore non può erogare la prestazione e non può collegarsi al sistema informativo dell'Ente. La fascia oraria di inoperatività è indicata in modo chiaro nell'accordo individuale di lavoro agile anche se corrispondente a quanto previsto nel presente comma.
6. La fascia oraria di inoperabilità è comprensiva dell'orario notturno (22.00-6.00) e garantisce un periodo di riposo giornaliero non inferiore ad 11 ore consecutive.

Articolo 7 – Condizioni di sicurezza per lo svolgimento del lavoro agile

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta a fornire annualmente al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informazione scritta sui rischi generali e specifici connessi allo svolgimento del lavoro agile.

2. L'Amministrazione Comunale è tenuta a fornire al lavoratore adeguate istruzioni sulle modalità di svolgimento del lavoro agile finalizzate a garantire la sicurezza dei dati personali e la protezione delle reti informatiche e delle banche dati.

3. Il Lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.

4. Il lavoratore è tenuto a accertarsi che il luogo in cui egli svolge la prestazione di lavoro agile e le dotazioni strumentali a tal fine impiegate siano idonee a garantire la tutela della salute e della sicurezza del lavoratore stesso, la piena operatività delle dotazioni informatiche e la riservatezza dei dati.

Articolo 8 – Disciplina di specifici istituti sindacali

1. Negli orari di contattabilità, il dipendente può fruire di permessi per motivi personali o familiari, dei permessi sindacali e di assemblea, nonché dei permessi previsti dall'art. 33 della Legge n. 104/1992.

2. Nelle giornate in cui la prestazione è svolta in forma agile non sono consentiti lo straordinario e le trasferte; non sono erogate le indennità per lavoro disagiato e rischio.

Articolo 9 – Doveri di diligenza

1. In caso di cattivo funzionamento o rallentamento del sistema informativo, il dipendente che svolge la propria prestazione in modalità agile deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile.

2. La comunicazione di cui al comma 1 è tempestiva se è resa entro 10 minuti da quando viene accertato il cattivo funzionamento, sempre che lo stesso non si sia nel frattempo risolto. La comunicazione è dovuta anche in caso di cattivo funzionamento di breve durata ma ripetuto nel tempo, tale da rendere meno efficiente il lavoro svolto all'esterno della sede comunale.

3. Durante l'attività lavorativa, anche in modalità agile, il lavoratore deve:

a) tenere una condotta corretta nei confronti degli utenti, dei propri superiori, dei colleghi e degli amministratori;
b) essere reperibile e rispondere alle richieste dei colleghi e del proprio Responsabile, mediante telefono o posta elettronica, durante le fasce di contattabilità;

c) non utilizzare strumenti informatici e strumentali diversi da quelli assegnati dall'Amministrazione Comunale o da quelli propri il cui utilizzo è stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale;

d) rispettare le disposizioni di servizio e gli indirizzi formulati dall'Amministrazione Comunale in materia di sicurezza informatica, tutela dei dati personali, e sicurezza sui luoghi di lavoro;

e) rientrare in servizio presso la sede comunale a fronte di una richiesta formulata dal Responsabile del Settore a cui è assegnato ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento;

f) fornire adeguata rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile e dei risultati conseguiti nel rispetto dei termini e delle modalità fissate dal Responsabile di Settore;

g) nel caso in cui debba partecipare a riunioni in videoconferenza avere un abbigliamento ed un atteggiamento decoroso.

4. È vietato l'utilizzo privato di social network durante le fasce orarie di contattabilità.

5. La violazione dei doveri di diligenza previsti dal presente articolo in relazione alla loro gravità, possono comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.lgs. n. 81/2017.

Articolo 10 - Formazione

1. L'Amministrazione Comunale prevede, nell'ambito del piano annuale della formazione dei dipendenti, iniziative specifiche per il personale che opera in lavoro agile.

2. Le iniziative formative di cui al comma 1 hanno ad oggetto:

a) l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione;

b) gli aspetti di salute e sicurezza;

c) l'uso degli strumenti di lavoro agile;

d) i modelli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;

e) ogni altro argomento che possa favorire il miglior svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Articolo 11 – Obbligo di rientro in sede

1. Il Responsabile del Settore può richiedere al lavoratore di rientrare in sede:

a) in caso di cattivo funzionamento o rallentamento del sistema informativo che non possa essere risolto in tempi rapidi, fornendo al dipendente un preavviso non inferiore ad 1 ora; in tal caso il dipendente è tenuto a rientrare presso la sede comunale fino al completamento del proprio orario di lavoro giornaliero.
b) per esigenze di servizio e con preavviso di almeno un giorno.

2. Nelle ipotesi previste al comma 1 del presente articolo il dipendente non può recuperare le ore di lavoro agile non fruito.

Articolo 12 – Recesso

1. Ciascuna delle due parti può recedere dall'accordo di lavoro agile dandone comunicazione all'altra parte con almeno trenta giorni di preavviso.
2. Nel caso in cui il recesso sia esercitato dall'Amministrazione Comunale, lo stesso deve essere motivato.
3. Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.lgs. n. 81/2017, nel caso in cui il recesso sia esercitato dall'Amministrazione Comunale nei confronti di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso non può essere inferiore a novanta giorni.
4. E' consentito il recesso senza preavviso in tutti i casi in cui esso sia dovuto a giustificato motivo.
5. Costituiscono giustificato motivo oggettivo di recesso:
 - a) la necessità di assicurare la presenza in servizio del lavoratore per sostituire altro dipendente assentatosi legittimamente;
 - b) la necessità di adibire il lavoratore ad altra mansione, compito o ufficio in ragione di un processo di riorganizzazione dell'ente o del Settore a cui il dipendente è assegnato;
 - c) la perdurante inadeguatezza del collegamento telematico o telefonico tra il dipendente e gli uffici comunali o tra il dipendente e gli applicativi comunali.
6. Nel caso in cui i fatti di cui al precedente comma 5 abbiano natura temporanea, il Responsabile di Settore dal quale dipende il lavoratore dispone la sospensione dell'accordo di lavoro agile per tutto il tempo in cui essi permangono.
7. Costituiscono giustificato motivo soggettivo di recesso:
 - a) lo scarso rendimento del dipendente nelle giornate di lavoro agile;
 - b) la violazione dei doveri diligenza di cui al successivo art. 9;
 - c) ogni altra condotta del dipendente che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile.

Articolo 13 – Contestazione del giustificato motivo soggettivo di recesso e sospensione dell'accordo di lavoro agile

1. Il Responsabile del Settore contesta formalmente per iscritto al dipendente gli elementi che a suo giudizio costituiscono giustificato motivo soggettivo di recesso, assegnando al dipendente un termine non inferiore a tre giorni lavorativi per formulare le proprie controdeduzioni. Entro tre giorni dal ricevimento delle controdeduzioni, ovvero, nel caso le stesse non siano state presentate, entro tre giorni dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione, il Responsabile del Settore decide in merito al recesso dall'accordo individuale di lavoro agile.
2. Nel caso in cui il dipendente, unitamente alle proprie controdeduzioni, chieda di essere ascoltato personalmente, il Responsabile del Settore fissa la data e l'orario nel primo giorno lavorativo utile, compatibilmente con gli impegni di ufficio, anche mediante videoconferenza, e decide in merito al recesso solo dopo aver ascoltato il dipendente.
3. Il Responsabile del Settore, ove ritenga particolarmente grave la condotta del dipendente, con la comunicazione di contestazione di cui precedente comma 1 dispone la sospensione temporanea dell'accordo individuale di lavoro agile fino alla conclusione del procedimento di cui al presente articolo.

Articolo 14 - Il lavoro da remoto

1. Il Lavoro da remoto è una modalità di effettuare prestazioni lavorative da un luogo determinato, diverso dalla sede comunale la cui idoneità è verificata dall'Amministrazione comunale preventivamente e successivamente con frequenza almeno semestrale.
2. Il Lavoro da remoto può essere organizzato per processi e attività di lavoro con verifica della prestazione sulla base del raggiungimento di risultati predeterminati, oppure può essere organizzato con vincolo di tempo.
3. Il lavoro da remoto è autorizzato, per non più di 2 giornate lavorative settimanali, dal Responsabile del Settore, previa verifica della possibilità di erogare la prestazione lavorativa da remoto con risultati soddisfacenti per l'ente e per gli utenti.
4. Al lavoro da remoto si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento, ivi comprese quelle che definiscono criteri e priorità di accesso, in quanto compatibili.

Articolo 15 – Lavoro agile e lavoro da remoto per motivi sanitari

1. Per fronteggiare eventuali esigenze sanitarie, la Giunta Comunale, con propria delibera, può definire modalità organizzative che consentano un maggiore accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto rispetto a quanto previsto dal presente regolamento, nel rispetto dei seguenti criteri generali:
 - a) i processi e le attività per i quali potrà essere attivato il lavoro agile o da remoto saranno individuati secondo quanto disciplinato all'art. 2 del presente regolamento, avendo cura di garantire il miglior servizio pubblico, compatibilmente con la situazione sanitaria e con la necessità di garantire la tutela della salute dei lavoratori;
 - b) l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto sarà consentito in via prioritaria ai soggetti fragili e, in subordine, ai lavori che debbano provvedere alla cura di soggetti fragili presenti nel proprio nucleo familiare.
2. Si applicano le previsioni del presente regolamento, per quanto compatibili. Eventuali deroghe ad esso sono individuate in modo esplicito nella delibera della Giunta Comunale di cui al comma 1.

3. La deliberazione della Giunta Comunale di cui al presente articolo è trasmessa ai soggetti indicati al successivo art. 16, commi 1 e 2.

Articolo 16 – Informazione e Confronto

1. I criteri di cui agli artt. 2 e 15, comma 1, del presente regolamento, sono definiti previo confronto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL, comparto Funzioni Locali, e con la RSU.

2. Copia del presente regolamento è trasmessa ai soggetti di cui al comma 1, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ad integrazione di quanto previsto col POLA approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 13/10/2022, si prevedono le seguenti misure in organizzative:

- a) il lavoro agile è autorizzabile a condizione che ciò non rechi pregiudizio in alcun modo alla fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- b) ogni dipendente che ha accesso al lavoro agile deve garantire la prevalenza delle prestazioni rese in presenza;
- c) gli uffici nei quali si registrano ritardi significativi potranno autorizzare il lavoro agile solo dopo aver predisposto un piano per lo smaltimento del lavoro arretrato ed aver verificato che l'autorizzazione all'espletamento di lavoro agile non sia di ostacolo all'attuazione di tale piano; la verifica della corretta attuazione del piano di smaltimento del lavoro arretrato è condizione per consentire la proroga dell'autorizzazione al lavoro agile.

L'Amministrazione dispone dei seguenti strumenti utili all'organizzazione agile della prestazione lavorativa:

- a) il dipendente in lavoro agile o remoto può accedere agli applicativi gestionali mediante VPN;
- b) i dipendenti, in presenza o in lavoro agile, possono condividere tra loro i dati mediante piattaforma cloud dell'Amministrazione;
- c) la posta elettronica in dotazione ai dipendenti e agli uffici è accessibile on line mediante browser;
- d) la centrale telefonica consente al dipendente di gestire il proprio numero di telefono (ricevere ed effettuare telefonate) da remoto tramite qualsiasi dispositivo connesso ad internet (pc, smartphone, tablet ecc..) come se fosse in ufficio;
- e) attraverso un servizio di messaggistica è possibile condividere, informazione e documenti;
- f) è attivo un applicativo che consente ai dipendenti in presenza e/o a distanza di avviare riunioni oppure pianificarle, ospitare e partecipare a riunioni private del servizio/settore da desktop, smartphone o web;

Al fine di favorire l'attuazione del lavoro agile, 18 postazioni di lavoro sono state organizzate per consentire l'alternanza tra lavoro in presenza e distanza. Sono inoltre disponibili ulteriori n. 3 notebook per utilizzo

Nel triennio 2022/2024 il Comune di Senago intende dotarsi sei seguenti apparati digitali e tecnologici, utili a favorire il corretto svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile:

1. progressivo trasferimento in cloud degli applicativi avvalendosi delle risorse del PNRR;
2. potenziamento delle linee dati comunali per consentire la gestione degli applicativi che progressivamente saranno trasferiti in cloud e consentire l'accesso da remoto e/o mobilità;
3. Sostituzione progressiva di postazioni fisse con postazioni mobili. A tal fine, le postazioni di lavoro obsolete saranno per un minimo del 10% sostituite con postazioni mobili.

Ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 il Comune di Senago si doterà di specifico Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (il cui contenuto, verosimilmente, ricalcherà il testo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 13/10/2022).

3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.3.A - Dotazione di personale al 31/12, con suddivisione per personale per inquadramento professionale

SETTORE/SERVIZIO	QUALIFICA	N. UNITA'	Categoria
POLIZIA LOCALE			
	Ufficiale	3	D
	Agente	12	C
Totale Settore		15	
AFFARI GENERALI / SEGRETERIA			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	D
	Istruttore Amministrativo	2,83	C
AFFARI GENERALI / MESSI			C
	Messo Comunale	2	B
AFFARI GENERALI / PROTOCOLLO			
	Istruttore Amministrativo	2	
Totale Settore		7,83	
STAFF SINDACO ART.90			
	Istruttore Amministrativo	0,5	C
Totale Settore		0,5	
BIBLIOTECA E CULTURA			
	Istruttore Direttivo	1	D
	Istr.re Amm.vo Bibliot.	0,83	C
	Istr.re Amm.vo	1	C
Totale Settore		2,83	

SETTORE/SERVIZIO	QUALIFICA	N. UNITA'	Categoria
GESTIONE RISORSE / RAGIONERIA			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	D
	Istruttore Amministrativo	4	C
GESTIONE RISORSE / TRIBUTI			
	Istruttore Amministrativo	2	C
	Collaboratore Amministrativo	1	B
GESTIONE RISORSE / ECONOMATO			
	Istruttore Amministrativo	2	C
Totale Settore		10	

SERVIZI SCOLASTICI SPORTIVI E GIOVANILI			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	2,83	D
Totale Settore		2,83	
SERVIZI SOCIALI E SOCIO EDUCATIVI			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	D
	Educatrice	2	D
	Istruttore Amministrativo	1	C
	Assistente Sociale	1,83	D
	Collaboratore Amministrativo	1	B
Totale Settore		7,83	
SERVIZI TERRITORIALI/LAVORI PUBBLICI			
	Istruttore Direttivo Tecnico	3	D
	Istruttore Tecnico	2	C
	Istruttore Amministrativo	2	C
	Operaio specializzato	3	B
	Operaio	3	B
SERVIZI TERRITORIALI/SUAP			C
	Istruttore Tecnico	1	C
	Istruttore Amministrativo	1	C
SERVIZI TERRITORIALI/EDILIZIA PRIVATA			
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D
	Istruttore Tecnico	2	C
	Istruttore Amministrativo	2	C
Totale Settore		20	
SERVIZI AL CITTADINO/PERSONALE			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	D
	Istruttore Amministrativo	3	C
	Esecutore Amministrativo	1	B
SERVIZI AL CITTADINO/URP	Istruttore Amministrativo	3	C
	Esecutore Amministrativo	0,83	B
SERVIZI AL CITTADINO/ELETTORALE E LEVA	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	D
SERVIZI AL CITTADINO/ANAGRAFE	Istruttore Amministrativo	0,83	C
	Collaboratore Amministrativo	1	B
SERVIZI AL CITTADINO/STATO CIVILE	Istruttore Amministrativo	3	C
Totale Settore		14,66	
Totale Ente		81,48	

3.3.B - Capacità assunzionale dell'Amministrazione

La capacità di spesa in materia di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e ss.mm. e ii.: è la seguente:

ANNO	DOTAZIONE ORGANICA
2022	3.794.369,86 €
2023	3.858,140,78 €
2024	3.890.026,24 €

La spesa programmata, anche nel caso di tempestiva attuazione del piano assunzionale del Comune di Senago, è ampiamente al di sotto dei limiti suindicati.

3.3.C - Programmazione delle cessazioni del personale e la stima dell'evoluzione del fabbisogno di personale

Nel corso del prossimo triennio sono previste (ovvero si sono già realizzate) le seguenti cessazioni di personale:

Profilo professionale	Decorrenza	Categoria
Agente di Polizia Locale	Gennaio 2022	C
Istruttore Amministrativo	Aprile 2022	C
Ufficiale di Polizia Locale	Aprile 2022	D
Istruttore Amministrativo	Maggio 2022	C
Agente di Polizia Locale	Luglio 2022	C
Ufficiale di Polizia Locale	Agosto 2022	D
Ufficiale di Polizia Locale	Novembre 2022	D
Istruttore Direttivo Tecnico	Gennaio 2023	D
Istruttore Amministrativo	Febbraio 2023	C
Istruttore Amministrativo	Giugno 2023	C
Istruttore Amministrativo	Giugno 2023	C
Istruttore Amministrativo	Settembre 2023	C
Istruttore Direttivo Amministrativo	Settembre 2023	D
Collaboratore Amministrativo	Ottobre 2023	B

In relazione alla presentazione di domande di mobilità verso altri enti o alla partecipazione ad altre procedure concorsuali, sono altresì ipotizzabili le seguenti cessazioni di personale:

N. Unità	Profilo professionale	Decorrenza	Categoria
2	Istruttori Amministrativi	2023	C
4	Agente di Polizia Locale	2022-23	C
2	Istruttore Direttivo Tecnico	2023	D

Oltre a quanto sopra riportato, nel corso del 2022 si sono verificate le seguenti cessazioni non programmate ne' previste:

Profilo professionale	Decorrenza	Categoria
------------------------------	-------------------	------------------

Istruttore Direttivo Contabile	Settembre 2022	D
--------------------------------	----------------	---

Infine, un istruttore Amministrativo cat. C risulta in posizione utile nella graduatoria di questo ente per l'assunzione di un Istruttore Direttivo cat. D. Nel corso del 2023 si prevede lo scorrimento della graduatoria con conseguente cessazione del medesimo dipendente dalla posizione in cat. C.

3.3.D - Strategie di copertura del fabbisogno

L'Amministrazione comunale di Senago utilizza le modalità ritenute più efficienti per giungere ad una rapida copertura delle posizioni vacanti.

Salvo sia nota la disponibilità di graduatorie vigenti da parte di enti del territorio che abbiano manifestato la disponibilità a cederne l'utilizzo, l'Amministrazione provvede con proprie procedure di mobilità e/o concorsuali.

Saranno privilegiate le procedure di mobilità per i profili per i quali è importante disporre di personale che ha già maturato un'esperienza specifica oppure, al fine di ampliare le probabilità di copertura del posto, tutte le volte in cui c'è il rischio che la procedura concorsuale vada deserta.

3.3.E - Verifica dell'esistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale

Non risultano situazioni di soprannumero né eccedenze di personale.

3.3.F – Piano assunzionale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 22/07/2021 è stato approvato il piano assunzionale 2022/2024 del Comune di Senago. Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 161 del 30/12/2021, n. 13 del 03/02/2022 e n. 144 del 03/11/2022 il medesimo piano è stato aggiornato per far fronte a cessazioni non programmate ed a modifiche organizzative dell'ente.

Il piano assunzionale, come sopra integrato e aggiornato, ha previsto le seguenti azioni:

N. Unità	Profilo professionale	Decorrenza	Categoria	Ufficio
1	Agente di Polizia Locale	16/01/2022	C	Polizia Locale
4	Istruttore Direttivo Tecnico	16/04/2022, 01/09/2022, 16/09/2022, 01/10/2022	D	Serv. Territoriali
1	Istruttore Tecnico	16/07/2022	C	Serv. Territoriali
1	Istruttore Amministrativo	16/03/2022	C	Serv. Territoriali
1	Assistente Sociale	01/07/2022	D	Servizi Sociali

N. Unità	Profilo professionale	Decorrenza	Categoria	Esito/Ufficio
2	Istruttore Direttivo Contabile	16/06/2022 16/07/2022	D	Gestione Risorse
1	Istruttore Amministrativo	01/09/2022	C	Staf del Sindaco
1	Istruttore Direttivo Amm.vo Bibliotecario	01/11/2022	D	Cultura Biblioteca
1	Agente di Polizia Locale (<i>turn over</i>)	16/12/2022	C	Polizia Locale
1	Esecutore Amministrativo	dicembre 2022	B (da attuare)	Serv. Cittadino
1	Istruttore Amministrativo	dicembre 2022	C (da attuare)	Serv. Territoriali
1	Istruttore Direttivo Contabile (<i>turn over</i>)	2023	D (da attuare)	Gestione Risorse
2	Istruttore Direttivo di Vigilanza (<i>turn over</i>)	2023	D (da attuare)	Polizia Locale

N. Unità	Profilo professionale	Decorrenza	Categoria	Esito/Ufficio
1	Istruttore Amministrativo (<i>turn over</i>)	2023	C (da attuare)	Protocollo
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2023	D (da attuare)	Serv. Cittadino
2	Istruttore Direttivo Tecnico (<i>turn over</i>)	2023	D (da attuare)	Serv. Territoriali
3	Agenti di Polizia Locale (<i>turn over</i>)	2023	C (da attuare)	Polizia Locale
2	Istruttore Amministrativo (<i>turn over</i>)	2023	C (da attuare)	Gestione Risorse
1	Istruttore Tecnico	2023	C (da attuare)	Serv. Territoriali

3.3.G - Strategie di formazione del personale dipendente

La formazione del personale dipendente ha acquisito nell'ultimo triennio un'importanza determinante: da una parte sono incrementati gli obblighi formativi specifici (anticorruzione, sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione incendi, primo soccorso, ecc.) dall'altra l'operatore pubblico ha la necessità di adeguare la propria preparazione alla tumultuosa produzione normativa che sta investendo in modo disordinato quasi tutti i settori della pubblica amministrazione.

La strategia dell'Amministrazione nella formazione del personale si fonda sulla definizione preventiva di un ricco programma di interventi, suddiviso per aree tematiche.

A tal fine, per l'anno 2023, è stato individuato, quale strumento privilegiato, la collaborazione con UPEL Milano.

Il programma formativo predisposto (e suscettibile di aggiornamenti in caso di necessità) è il seguente:

AREA SERVIZI SOCIALI

- L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni
- Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
- Modalità di affidamento di servizi sociali-Appalti e concessioni
- Convenzioni con le cooperative sociali per lo svolgimento di servizi sociali
- Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS-Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
- Obblighi di trasparenza in materia di servizi sociali
- Il Fabbisogno standard di servizi sociali – Le rendicontazioni – Il reperimento delle risorse
- Bilancio Sociale
- Tracciabilità in materia di servizi sociali (Linee guida ANAC n. 17, "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali", approvate con delibera n. 382 del 27 luglio 2022 - Linee guida 4 del 7luglio 2011, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come aggiornate con delibera n. 371 del 27luglio2022)

AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE

- IL RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE: RUOLO, OBBLIGHI, RESPONSABILITA' – Competenze digitali manageriali o di e-leadership per guidare il cambiamento nella gestione del servizio pubblico
- DIRITTI DI CITTADINANZA DIGITALE: RESPONSABILITÀ E SANZIONI
- LE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI I parte
- LE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI II parte Allegati
- IL PIANO TRANSIZIONE DIGITALE NEI COMUNI: OBBLIGHI E SANZIONI IL PIANO SANZIONATORIO PER LE VIOLAZIONI DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE
- VALIDITA' LEGALE DEL DOCUMENTO INFORMATICO
 - a. Documento informatico vs documento analogico
 - b. Tipologie di firme elettroniche
 - c. Conservazione a norma del documento amministrativo informatico
 - d. Certificazione di processo per la dematerializzazione nelle PA
- ISTANZE E DICHIARAZIONI TELEMATICHE DEL CITTADINO: VALIDITA' E RESPONSABILITA'
- Il nuovo paradigma della decisione amministrativa algoritmica: possibili impatti nelle amministrazioni comunali
- Appalti informatici: profili di diritto digitale
- PRIVACY E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- La privacy nel procurement della PA

- Il DPO nelle PA: ruolo, responsabilità, attività
- LA VIDEOSORVEGLIANZA TRA CONTROLLO DEL LAVORATORE E CONTROLLO DEL TERRITORIO: DISCIPLINA E PROFILI PRIVACY
- LA CORRETTA GESTIONE DELL'ALBO ONLINE: TRA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY
- LA DISCIPLINA SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI
 - a. Accesso documentale e accesso civico
 - b. Bilanciamento tra i principi di riservatezza e accesso
 - c. Modalità di esercizio dell'accesso in Italia
- Open government, data governance, accessibilità informatica e socialmedia
- Come valorizzare i dati dei Comuni attraverso l' #opendata
- Metaverso e PA: diritto e casi pratici
- Crimini informatici e PA
- Blockchaine Smartcontracts nella PA: diritto e casi pratici

AREA PERSONALE

- Il nuovo contratto
- Rapporto di Lavoro
- Conto annuale
- Pensione Passweb
- Permessi
- Buste paghe

AREA AMMINISTRATIVA

- Legge di Bilancio: analisi normativa e operativa
- Il riaccertamento ordinario dei residui
- Il rendiconto finanziario ed economico patrimoniale
- Il bilancio consolidato
- Le variazioni di bilancio c.d. ordinarie e straordinarie
- La governance delle società a partecipazione pubblica: inquadramento, costituzione (statuto, patti parasociali), nomina amministratori e regime di responsabilità
- Il mantenimento delle partecipazioni, i piani di razionalizzazione e il procedimento di vendita/liquidazione

AREA TRIBUTI

- IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
- IMU – Aree edificabili – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
- TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
- TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA
- Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali
- Le notifiche digitali degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell'Ente
- Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali

AREA CONTRATTI PUBBLICI

- I servizi alla persona tra Codice dei contratti pubblici e Codice del terzo settore
- Dalla concessione di lavori e di servizi al PPP. Coordinate per l'azione della Pubblica Amministrazione
- Il procedimento per la scelta del contratto. Insidie e trabocchetti tra appalto e PPP
- Il Partenariato Pubblico Privato. Linee guida e novità normative
- Appalti elettronici e trasformazione digitale
- La gestione del contratto e il dialogo con l'appaltatore
- Le modificazioni del contratto di appalto
- Gli acquisti sotto soglia sulla piattaforma SINTEL – procedure aperte e multilotto
- I patti di integrità
- PNRR, investimenti sul territorio e rigenerazione urbana

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Formazione Obbligatoria di Base: i piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Formazione specifica: supporto alle Posizione organizzative per l'aggiornamento al piano, triennale anticorruzione e trasparenza

- Formazione specifica: le principali novità dettate dal PNA nazionale e dalle linee guida ANAC
- Formazione specifica: gli obblighi di trasparenza e la corretta tenuta della sezione
- Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente locale
- Formazione specifica: la disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi prevista dal D.Lgs. 39/2013
- Formazione specifica: il codice antimafia e gli obblighi per gli enti locali

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

- I principali procedimenti e titoli autorizzatori / edilizia fronte delle novità introdotte dal Decreto Semplificazioni bis
- Il SUAP e il SUE
- La difformità paesaggistica ed edilizia non costituenti violazione di legge (DPR 31/2017 art. 34 bis DPR 680/2011)
- Deroghe in materia di limiti di distanza tra fabbricati
- I piani regolatori e i piani integrati
- Le convenzioni urbanistiche e la loro natura giuridica
- Abusi edilizi, figure provvedimenti sanzioni

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Il procedimento amministrativo
- La semplificazione dei procedimenti amministrativi e la conferenza di servizi
- I vizi del procedimento amministrativo
- L'annullamento d'ufficio e la revoca

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

- Formazione Obbligatoria di Base: la transizione al digitale
- Formazione Obbligatoria di Base: privacy e le principali novità
- I codici di Comportamento e il procedimento sanzionatorio
- Formazione Obbligatoria di Base: le principali misure di prevenzione della corruzione.

Oltre agli interventi formativi sopra illustrati, il Comune di Senago garantisce l'aggiornamento del proprio personale mediante abbonamento a diverse newsletter tematiche e pubblicazioni.