



CITTA' DI BOLLATE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2022-2024**

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 28/12/2022

INDICE

PREMESSA.....	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune.....	5
1.3 Gli Enti controllati.....	5
1.4 Entrate e spese dell'ente.....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	8
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche.....	8
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Bollate.....	29
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	31
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.....	43
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	66
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	66
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	78
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale.....	87
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente.....	87
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno.....	88
3.3.3 Formazione del personale.....	97
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....	100
4.1 Governance del PIAO.....	100
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	100

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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

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

Le Amministrazioni devono:

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

Riguardo al termine di approvazione, per l'anno 2022, in sede di prima applicazione, il PIAO avrebbe dovuto essere approvato entro il 30 aprile 2022 ma la mancata adozione dei provvedimenti attuativi nei termini assegnati dal legislatore del dl 80/2021, ha fatto slittare la data dapprima al 30 giugno e successivamente, ai sensi del Decreto adottato in data 24 giugno 2022, al 28 dicembre 2022 (*"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*).

b) Le opportunità che il Comune di Bollate intende cogliere

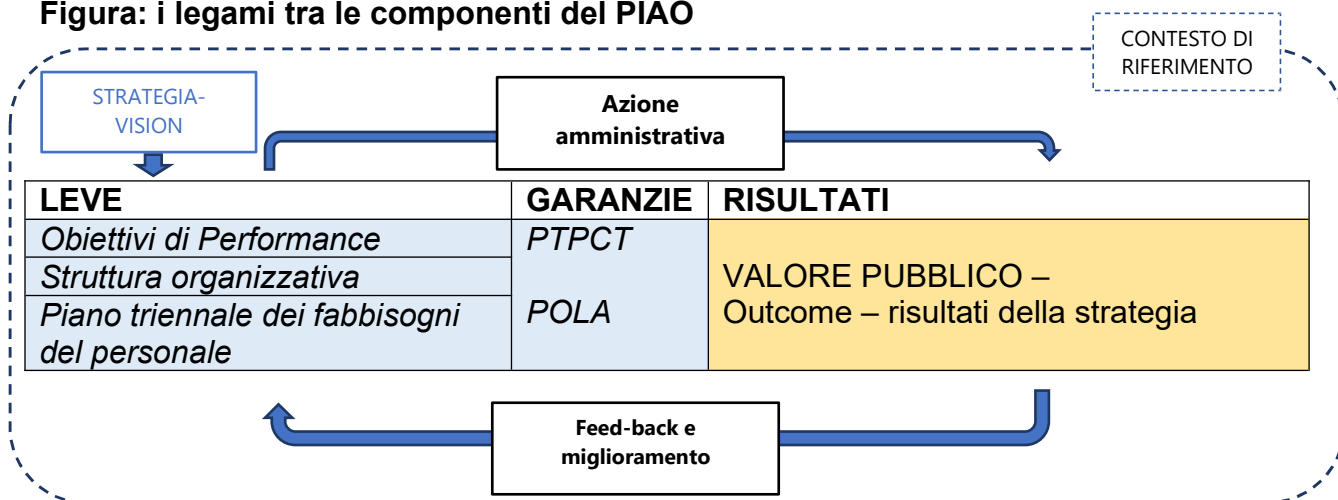
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Bollate

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

PEC: comune.bollate@legalmail.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00801220153

Codice Istat: 015027

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

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Bollate appartiene alla città metropolitana di Milano, conta 36.591 abitanti (dato al 31/12/2021) e ha un'estensione di 13 kmq di territorio, con una densità abitativa di 2.815 ab/kmq.

Alla data del 31/10/2022 il personale in servizio in totale è di 186 unità (escluso il segretario generale) di cui 175 di ruolo, n. 1 unità a tempo determinato, e 10 unità di *dote comune*; la struttura prevede 3 dirigenti, oltre al Segretario generale.

personale in servizio a ottobre 2022	
Categorie giuridica	Unità in servizio
A	5
B	53
C	83
D	35
Dote comune	10
Segretario Generale	1
Totale	186

Si rileva come a fine 2022 la Commissione Nazionale del Programma ELoGE Italia (che fa riferimento ad un programma del Consiglio d'Europa, <https://www.aiccre.it/eloge/>), ha deliberato l'attribuzione al Comune di Bollate del marchio europeo di Eccellenza della Governance, inserendo l'ente nell'elenco europeo dei Comuni Virtuosi.

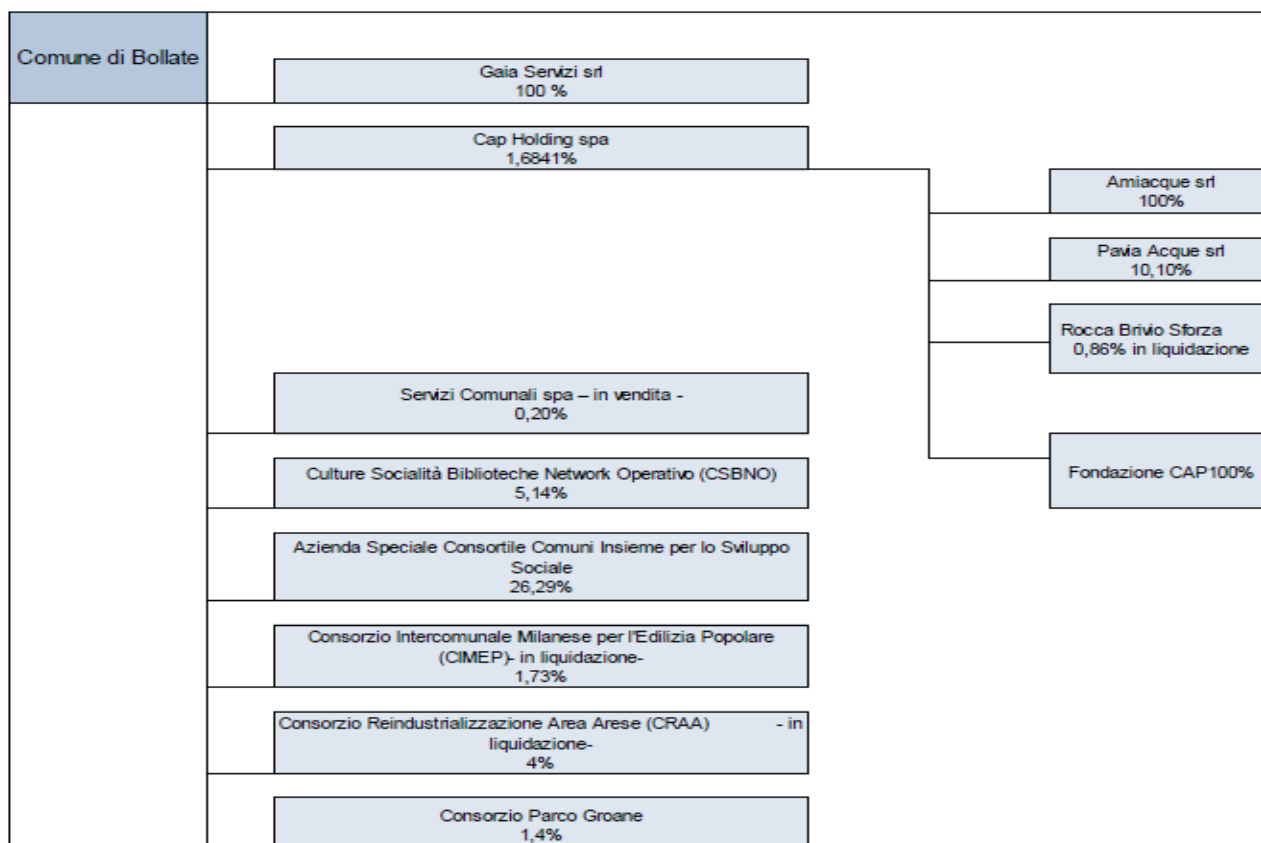
1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di Bollate svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti partecipati e controllati. Nel 2022 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dal Comune	NOTE GENERALI
Gaia Servizi SRL	100%	Società Multiservizi (pulizia strade, illuminazione pubblica, manutenzione stradale e segnaletica, verde pubblico, ERP, pubblicità e affissioni, arredo urbano, farmacie)
Gaia SPOR SSD	100%	società sportiva dilettantistica (SSD) nata per promuovere le attività sportive sul territorio bollatese
Culture Socialità Biblioteche Network Operativo	5,14%	Fornitura vari servizi alle biblioteche dei comuni aggregati
Servizi Comunali spa (In vendita)	0,20%	Servizio di raccolta rifiuti
Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale	26,29%	Gestione attività, funzioni, servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati di competenza degli Enti locali
CIMEP (in liquidazione)	1,73%	Consorzio intercomunale milanese per l'edilizia popolare
CRAA (in liquidazione)	4%	Consorzio Reindustrializzazione Area Arese
Consorzio Parco Groane	1,4%	Gestione del Parco Groane
Cap Holding spa	1,6841%	Gestione servizio idrico integrato della Città metropolitana di Milano.
Rocca Brivio Sforza (in liquidazione)	0,86%	Salvaguardia e valorizzazione dei beni ambientali, storici, artistici e turistico culturali con riferimento al territorio del Sud Milanese
Amiacque srl	100%	Servizi nel settore idrico
Pavia acque scarl	10,10%	Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Pavia.

Il perimetro di consolidamento del gruppo, ad ottobre 2022, è rappresentato nella seguente figura:



1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate per titoli e delle spese per missioni, rimandando al bilancio di previsione 2022-2024, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2022 – 2024 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Descrizione Titoli Entrate	2022	2023	2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio 2022	€ 6.636.444,41	€ 0,00	€ 0,00
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Fondo pluriennale vincolato	€ 653.275,50	€ 265.793,00	€ 265.535,00
Tit. 1 -Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 18.925.334,00	€ 18.975.334,00	€ 19.225.334,00
Tit. 2 -Trasferimenti correnti	€ 1.272.009,79	€ 1.272.009,79	€ 1.272.009,79
Tit. 3 - Entrate extratributarie	€ 7.254.038,00	€ 7.254.038,00	€ 7.404.038,00
Tit. 4 - Entrate in conto capitale	€ 2.788.777,22	€ 1.891.681,00	€ 1.881.500,00
Tit. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 7 -Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Tit. 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 8.840.000,00	€ 8.840.000,00	€ 8.840.000,00
TOTALE	€ 44.733.434,51	€ 43.498.855,79	€ 43.888.416,79

Bilancio di previsione 2022 – 2024 – Riepilogo generale delle spese per Titoli			
Descrizione Titoli Spese	2022	2023	2024
Disavanzo di amministrazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 1 - Spese correnti	€ 27.168.419,29	€ 27.190.210,79	€ 26.978.803,79
- di cui al Fondo pluriennale vincolato	€ 265.793,00	€ 265.535,00	€ 265.535,00
Tit. 2 - Spese in conto capitale	€ 2.438.777,22	€ 1.151.598,00	€ 1.736.019,00
- di cui al Fondo pluriennale vincolato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tit. 4 - Rimborso di prestiti	€ 1.286.238,00	€ 1.317.047,00	€ 1.333.594,00
Tit. 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Tit. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	€ 8.840.000,00	€ 8.840.000,00	€ 8.840.000,00
TOTALE	€ 44.733.434,51	€ 43.498.855,79	€ 43.888.416,79

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

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

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

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

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

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

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

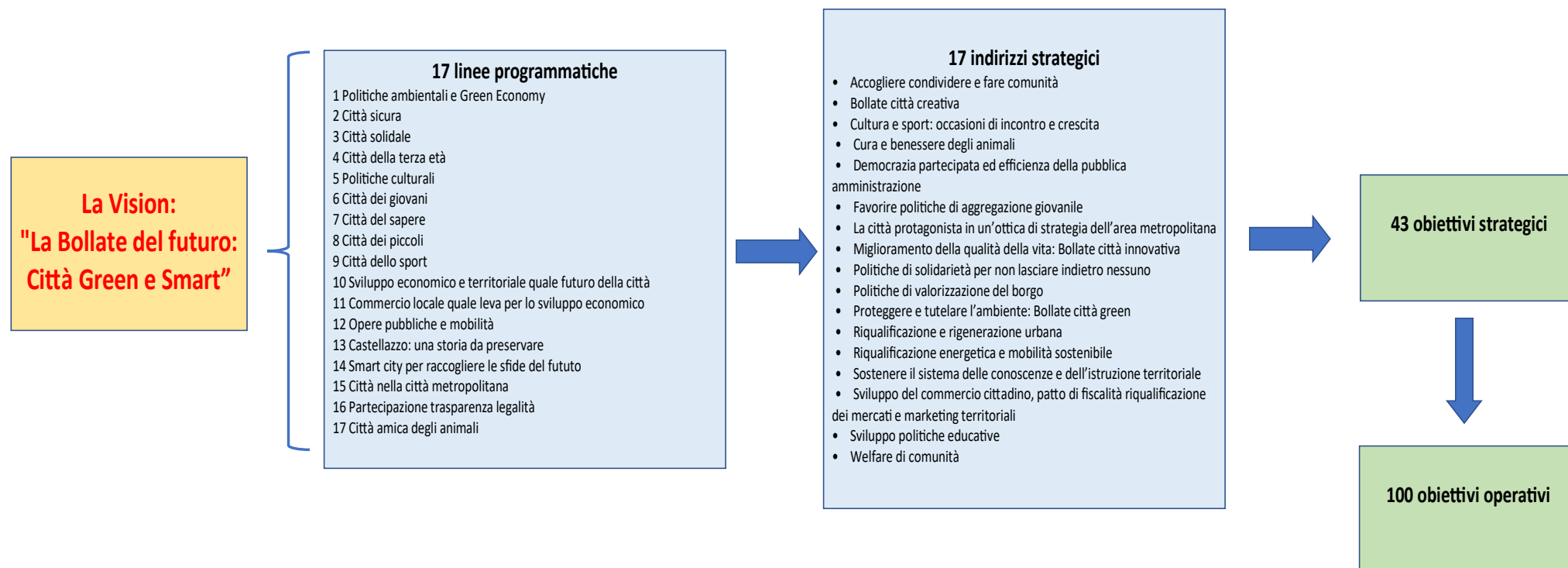
È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

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

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

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

ALBERO DELLE PRIORITA' STRATEGICHE DEL COMUNE DI BOLLATE



Linea programmatica 1) Politiche ambientale e Green Economy

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

Linea programmatica 1) Politiche ambientale e Green Economy -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 – Rifiuti	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Attuare azioni volte ad un miglioramento della gestione dei rifiuti	2 - Implementare l'area della piattaforma ecologica per renderla più sicura e facilitarne l'uso da parte dei cittadini Eseguire il piano di caratterizzazione e la successiva bonifica dell'area limitrofa alla piattaforma per attuare l'ampliamento della stessa e prevedere un "centro di riuso" per promuovere il reimpiego e riutilizzo di beni usati nell'ottica di una economia circolare, per rafforzare comportamenti virtuosi per uno sviluppo sostenibile
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	2 - Migliorare la vivibilità della città attivando misure volte all'attenuazione del rumore Realizzare fasce di vegetazione lungo le infrastrutture viarie e gli insediamenti produttivi
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	5 - Tutelare la salute degli occupanti le sedi degli edifici pubblici attraverso il monitoraggio dei manufatti contenenti amianto Eseguire indagini ed adempimenti relative ai materiali contenenti amianto (MCA) e fibre minerali vetrose (FAV) presso n. 20 edifici di proprietà comunale
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	6 - Promuovere le iniziative regionali per l'eliminazione dell'amianto su edifici privati Avviare campagne informative su finanziamenti regionali volti ad interventi di rimozione amianto sugli edifici privati e monitorare i procedimenti in corso sulla bonifica delle coperture in amianto
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	7 - Promuovere la produzione di energie alternative o rinnovabili quali la geotermia Studio, valutazione e realizzazione di impianti di geotermia
1 – Politiche ambientali e green economy	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green	Migliorare gli standard qualitativi del verde pubblico volti alla riforestazione urbana	1 - Redigere ed attuare il Piano del Verde Urbano, quale strumento di pianificazione integrativo al PGT, contenente una visione strategica del sistema del verde urbano nel medio-lungo periodo Migliorare la qualità, l'accessibilità, la fruibilità e la sicurezza delle aree verdi aggiornare ed integrare il censimento, con tecnologia GIS, del patrimonio arboreo, arbustivo, degli elementi di arredo e dei giochi, quale strumento dinamico di lavoro sia a livello operativo sia per quanto attiene l'attività di controllo anche in un'ottica di trasparenza, utilizzo, riproducibilità diffusione del dato territoriale informatizzato proseguire con l'attività di controllo e monitoraggio delle alberature (VTA visive e strumentali)

Linea programmatica 1) Politiche ambientale e Green Economy -continua

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

Linea programmatica 2) Città sicura

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Welfare di comunità	Attuare politiche assunzionali strategiche e di valorizzazione del personale interno nell'ottica di migliorare i servizi	1 – Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali. Efficienza dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	10 - Risorse umane	Welfare di comunità	Attuare politiche assunzionali strategiche e di valorizzazione del personale interno nell'ottica di migliorare i servizi	2 - Nuove regole per il reclutamento per raggiungere selezioni più mirate e per favorire il ricambio generazionale, valorizzando le competenze oltre alle conoscenze per dare attuazione al PNRR, ricercando risorse umane, nuove e qualificate, da immettere al più presto nel sistema.
2 – Città sicura	3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	Welfare di comunità	Incrementare la sicurezza urbana e stradale migliorandone la percezione da parte dei cittadini	1 - Potenziamento della rete di videosorveglianza; creazione di servizi specifici all'interno del Corpo della Polizia Locale specializzati in reati ambientali, vandalismo e radiomobile/pronto intervento; ideare un modello di sicurezza dove il luogo sia più frequentato e quindi più sicuro. Una città aperta è anche più sicura, avendo una vita sociale maggiore: più vita pubblica grazie ad un lavoro culturale sulla città studiando iniziative per aumentare la frequentazione delle piazze e delle strade
2 – Città sicura	3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	Welfare di comunità	Incrementare la sicurezza urbana e stradale migliorandone la percezione da parte dei cittadini	2 – Aumento dell'organico della Polizia Locale di almeno 10 unità nei prossimi 3 anni; istituzione del terzo turno di servizio della Polizia Locale in orario serale per tutto l'anno
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 - Implementazione degli strumenti informatici e digitalizzazione di tutte le procedure amministrative
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 - Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (c.d. "pareggio di bilancio") e realizzazione di una programmazione efficace e miglioramento della pianificazione economica in generale
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	10 - Risorse umane	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	1 - Valorizzazione e implementazione degli uffici comunali
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Attuazione delle linee operative in materia di controlli in società e organismi partecipati

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	2 – Segreteria Generale	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Efficientamento dell'azione amministrativa e degli uffici comunali
------------------	---	-------------------------	---------------------	--	--

Linea programmatica 2) Città sicura -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Razionalizzazione e re- internalizzazione procedure riscossione
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	11 - Altri servizi generali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	2 - Rendere più fruibili i servizi ai cittadini-utenti
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	3 - Affinamento delle procedure gestionali sotto il profilo informatico, al fine di automatizzare anche quelle attività rimaste manuali o non collegate direttamente all'applicativo.
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	3 - Controlli in materia di antiriciclaggio per segnalazioni qualificate all'UIF della Banca d'Italia
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	4 – Supporto continuo ai settori dell'ente in materia di procedure di acquisto di beni e servizi
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	5 - Attuazione attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi dell'ente collegati al Piano Nazionale Ripresa e Resilienza PNRR
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare e rendere più snella ed efficiente la macchina comunale	5 - Implementazione degli strumenti informatici e digitalizzazione di tutte le procedure amministrative
2 – Città sicura	11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	1 - Dotarsi di adeguati strumenti di per la gestione corretta e tempestiva del post emergenza

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

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

Linea programmatica 2) Città sicura -continua

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	7 - Valorizzazione spazi comunali tramite Associazioni senza fini di lucro
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	8 - Recupero centro sociale via Po 36
2 – Città sicura	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Welfare di comunità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	9 - Ampliamento orti comunali di via Nenni
2 – Città sicura	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	Welfare di comunità	Mobilità motorizzata - Rendere le strade della città più sicure e scorrevoli e favorire l'uso di mezzi a basso impatto ambientale	1 - Potenziamento della rete di videosorveglianza del territorio, attraverso l'installazione di telecamere

Linea programmatica 3) Città solidale

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
3 – Città solidale	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	Favorire politiche di aggregazione giovanile	Investire nell'imprenditoria giovanile e nella creatività generazionale favorendo la connessione al mondo del lavoro impiegando anche le strutture comunali a disposizione	2 – Promozione di progetti di autoimprenditorialità, soprattutto giovanile. Investire nell'imprenditoria giovanile e nella creatività generazionale, favorendo la connessione al mondo del lavoro, impiegando anche le strutture comunali a disposizione
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Elaborare ed attuare strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle categorie deboli	1 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Emergenza abitativa e soluzioni transitorie per l'accompagnamento all'abitazione
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Elaborare ed attuare strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle categorie deboli	2 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Promuovere e favorire gli interventi attivi di reinserimento sociale anche attraverso lo sviluppo dei progetti personalizzati previsti dalla normativa del Reddito di Cittadinanza
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Elaborare ed attuare strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle categorie deboli	3 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Promuovere lo sviluppo di azioni e servizi per contrastare la violenza familiare
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Favorire politiche volte all'inclusione sociale rendendo la città solidale	1 - Contrastare e prevenire l'esclusione sociale attraverso il potenziamento della rete territoriale di solidarietà Rafforzare la collaborazione e la sussidiarietà, anche attraverso lo strumento della convenzione con gli enti e le associazioni del volontariato e del terzo settore
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Favorire politiche volte all'inclusione sociale rendendo la città solidale	1 - Innovare le strategie di risposta ai bisogni delle fasce deboli Armonizzare e mettere a sistema i servizi e gli interventi rivolti alla disabilità alla non-autosufficienza
3 – Città solidale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Favorire politiche volte all'inclusione sociale rendendo la città solidale	3 - Promuovere l'accessibilità ai servizi e alle opportunità di sostegno rivolte alle famiglie Facilitare la fruizione da parte dei cittadini più fragili dell'utilizzo di piattaforme digitali
3 – Città solidale	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	Politiche di solidarietà per non lasciare indietro nessuno	Promuovere la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche	5 - Prosecuzione del progetto per l'abbattimento delle barriere architettoniche "Bollate X tutti"

Linea programmatica 3) Città solidale -continua

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

Linea programmatica 4) Città della terza età

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

				comunitaria	
--	--	--	--	-------------	--

Linea programmatica 5) Politiche culturali

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

Linea programmatica 6) Città dei Giovani

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

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

					formazione gratuiti e veicolare informazioni su opportunità di stage, lavoro, studio e scambi culturali all'estero. Promuovere la creatività giovanile attraverso il Registro Artisti e il Registro Band e la creazione di contest.
--	--	--	--	--	--

Linea programmatica 7) Città del Sapere

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

Linea programmatica 8) Città dei Piccoli

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

Linea programmatica 9) Città dello Sport

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

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

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	1 – Manutenzione straordinaria degli edifici comunali
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	2 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali. Scuola di via Diaz
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	3 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali. Scuola di via Fratellanza
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	4 - Istruzione e diritto allo studio	3 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Definizione di interventi edilizi in ambito privato per una "sicura" trasformazione del suolo nonché un "corretto" recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo l'accesso al cittadino tramite la digitalizzazione delle procedure	4 - Continuità nell'azione di ristrutturazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici, sportivi ricreativi mediante risorse provenienti dall'attuazione di comparti edilizi o bandi comunitari, nazionali, regionali
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	6 - Ufficio tecnico	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e un utilizzo strategico del patrimonio immobiliare	1 - Agibilità degli edifici comunali
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Rivisitare il regolamento edilizio	2 - Approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Unificato che valorizzi e privilegi interventi sul patrimonio edilizio esistente, quali interventi di ristrutturazione e recupero abitativo dei sottotetti, demolizioni/ ricostruzioni anche mediante riduzione degli oneri di urbanizzazione e trasferimenti dei diritti volumetrici, anche al fine di promuovere azioni di riduzione del suolo consumato e di rigenerazione urbana

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

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

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

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	3 - Attuazione di interventi urbanistici finalizzati all'implementazione delle attività lavorative presenti sul territorio comunale. In conformità alle previsioni del PGT vigente, promuovere lo sviluppo ecosostenibile di aree destinate alle attività produttive (Ambiti di Trasformazione e/o Ambiti assoggettati a Pianificazione Attuativa)
10 – Sviluppo economico e territoriale quale futuro della città	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	Riqualificazione e rigenerazione urbana	Sviluppare un programma che operi negli ambiti della sostenibilità e rigenerazione urbana, della riqualificazione e adeguamento normativo degli edifici pubblici, anche attraverso la partecipazione attiva dei cittadini e altre istituzioni presenti sul territorio con particolare attenzione all'impatto ambientale	4 - Attuazione delle previsioni strategiche del PGT entro la prevista scadenza (2019 2024) e relativo aggiornamento del Documento di Piano e conseguenti varianti al Piano dei Servizi e del Piano delle Regole successivamente alla scadenza del 2024. L'aggiornamento obbligatorio ogni 5 anni, previsto dalla LR 12/2005 del Documento di Piano del PGT quale documento strategico, risulta necessario per rendere concreti i programmi dell'Amministrazione Comunale in relazione con le prospettive di sviluppo del territorio e sua vivibilità

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

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
11 – Commercio locale quale leva per lo sviluppo economico	14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Sviluppo del commercio cittadino, patto di fiscalità, riqualificazione dei mercati e marketing territoriali	Completare l'obiettivo di realizzazione del SUAP associato sovracomunale	1 - Istituzionalizzazione del SUAP associato del Nord-Ovest Milano, che costituisce lo strumento sinergico mediante il quale i Comuni aderenti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.
11 – Commercio locale quale leva per lo sviluppo economico	14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Sviluppo del commercio cittadino, patto di fiscalità, riqualificazione dei mercati e marketing territoriali	Promuovere politiche di rilancio economico della realtà economica locale facendo leva anche sulle politiche fiscali, riqualificando i mercati e attuando politiche di marketing territoriale	1 - Attraverso il Distretto Urbano del Commercio – DUC Città di Bollate – si intendono implementare strategie per la valorizzazione e il potenziamento del commercio locale, al fine di attivare positive dinamiche economiche, sociali e culturali. Valorizzazione del commercio locale
11 – Commercio locale quale leva per lo sviluppo economico	14 - Sviluppo economico e competitività	1 – Industria, PMI e Artigianato	Sviluppo del commercio cittadino, patto di fiscalità, riqualificazione dei mercati e marketing territoriali	Promuovere politiche di rilancio economico della realtà economica locale facendo leva anche sulle politiche fiscali, riqualificando i mercati e attuando politiche di marketing territoriale	3 - Promozione e valorizzazione delle bellezze culturali, storico-culturali e territoriali, in collaborazione anche con Associazioni del territorio, come la Pro Loco. Realizzazione di iniziative, anche in collaborazione con le realtà locali, per promuovere le attività territoriali. Promozione del territorio attraverso politiche trasversali integrate Promuovere l'imprenditorialità giovanile locale

Linea programmatica 12) Opere pubbliche e mobilità

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

Linea programmatica 13) Castellazzo: una storia da preservare

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

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

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

Linea programmatica 15) Città nella Città Metropolitana

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

Linea programmatica 16) Partecipazione Trasparenza e Legalità

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	2 – Segreteria Generale	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione	1 - Promuovere attività volte ad incentivare la cultura della legalità e Aggiornamento dei piani di anticorruzione e trasparenza
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	1 – Organi Istituzionali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione	1 – Semplificare i rapporti cittadini pubblica amministrazione
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	1 – Organi Istituzionali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Implementare forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione e semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso campagne di sensibilizzazione	2 - Migliorare i servizi
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	11 - Altri servizi generali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Rafforzare le azioni volte alla partecipazione attiva dei cittadini	
16 – Partecipazione trasparenza e legalità	1 - Servizi Istituzionali, generali e di Gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Democrazia partecipata ed efficienza della pubblica amministrazione	Valorizzare e regolamentare il patrimonio immobiliare confiscato alla mafia	6 - Valorizzazione beni confiscati alla criminalità organizzata con recupero degli immobili per la collettività

Linea programmatica 17) Città amica degli animali

LINEA PROGRAMMATICA	MISSIONE DEL DUP DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA DEL DUP DI RIFERIMENTO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	10 - Realizzare nuove aree cani e dotare quelle esistenti con punti di distribuzione dell'acqua laddove non presente
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	11 - Promuovere campagne di sensibilizzazione con la collaborazione di associazioni e/o volontari presenti sul territorio su: - incentivare la sterilizzazione dei gatti - adozioni di cani e gatti - disincentivazione acquisto presso canali di dubbia provenienza di animali esotici e di animali in genere - diffusione della cultura cinofila e attivazione progetti mirati a ottenere risultati positivi sulla relazione uomo animale
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	8 - Individuare idonea area finalizzata alla realizzazione di un'oasi felina cittadina a cura delle associazioni Attuare il Regolamento comunale per il benessere degli animali e per una corretta convivenza con la collettività umana
17 – Città amica degli animali	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Cura e benessere degli animali	Attuare e migliorare le politiche rivolte alla tutela del benessere e alla garanzia dei diritti degli animali	9 - Attivare forme di collaborazione per la custodia, cura e sostentamento dei gatti abbandonati non inseribili in colonie feline rinvenuti sul territorio comunale

2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Bollate

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

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Innovazione tecnologica e transizione al Digitale per un'amministrazione più efficiente e vicina al cittadino	Strategia n° 2 Proteggere e tutelare l'ambiente: Bollate città green
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	<ul style="list-style-type: none"> elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi finali incentivare e accelerare il processo di transizione al digitale, anche in risposta alle esigenze di trasformazione e rilancio dell'economia nazionale alla crisi generata dall'emergenza epidemiologica in atto 	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare l'ambiente e la qualità della vita dei cittadini, rendendo più vivibile il territorio urbano e quello circostante Contrastare la crisi energetica attraverso il ricorso a fonti alternative e a misure di efficientamento energetico Contribuire alle politiche tese a limitare i cambiamenti climatici, limitando l'inquinamento cittadino
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> Promozione dell'accessibilità ai servizi, semplificazione e miglioramento della qualità della vita dei cittadini: Bollate città smart Implementazione della digitalizzazione sia dei servizi finali all'utenza che dei servizi interni e fruizione Accessibilità ai servizi attraverso SPID e CIE; Completamento del processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA fruibilità dei servizi digitali tramite l'App IO. 	<ul style="list-style-type: none"> Potenziamento della rete ciclabile cittadina e connessione con le ciclabili del Parco delle Groane e del Parco Nord Installazione di colonnine elettriche diffuse sul territorio per la ricarica di auto, biciclette e monopattini elettrici realizzazione di impianti di geotermia e fotovoltaici in collaborazione con soggetti privati per abbattere il costo della bolletta energetica del comune e dei cittadini soprattutto nelle strutture scolastiche e sportive comunali istituzione dello sportello energia, servizio che dovrà informare cittadini ed imprese circa l'opportunità, di agevolazioni e incentivi legati all'utilizzo efficiente dell'energia, con particolare riferimento al "bonus efficientamento energetico" contenuto nel Decreto Rilancio effettuazione di campagne di rilevazione e monitoraggio dell'efficienza termica degli edifici piantumazione di nuove alberature e riforestazione urbana attraverso l'utilizzo di fondi ERSAF, europei e regionali attraverso un progetto di forestazione che collochi le essenze arboree in zone precise della città definizione puntuale e migliorativa del corridoio ecologico dell'ambito di trasformazione n. 2 di Cascina del Sole e valutazione della creazione di un collegamento verde significativo tra il Parco Nord/ Parco della Balossa e il Parco delle Groane
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città

Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2026	2026
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell' impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliamento dei servizi fruibili on line e tramite app • Aumento N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione consumi termici a seguito di interventi su caldaie o isolamento termico • Aumento dei km di piste ciclabili • Aumento delle piantumazioni arboree
Da dove partiamo	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> • N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS anno 2022: 11.608 accessi univoci 	<ul style="list-style-type: none"> • Consumo termico attuale (circa 7 ml di KWh - anno 2022) negli immobili pubblici (Municipio e scuole) oggetto di intervento di efficientamento energetico • Km di piste ciclabili cittadine anno 2022: 39 km • Mq di forestazione attuali (anno 2022) 59.900 mq
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> • Maggior utilizzo degli accessi ai servizi on-line incremento del 15% degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione almeno del 10% dei consumi termici negli stabili pubblici (Municipio e scuole) oggetto di intervento di efficientamento energetico -a parità di temperature medie stagionali • Incremento dei km delle piste ciclabili cittadine: + 8.762 m (+20%) • Incremento dei mq di forestazione – 18.000 mq
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Sistemi informativi comunali	Ufficio tecnico

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel PAP 2022- 2024, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 30/6/2022 e di seguito rappresentato, sono individuati i 4 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

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

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i settori ed i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Il piano triennale 2022-2024 è sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate

Il presente Piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

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

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

E' stato steso a cura del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) ed è in corso di approvazione il Piano Triennale per la transizione digitale 2021-2023 dell'ente, steso in attuazione al Piano Triennale per l'informatica 2021-2023 pubblicato da AGID. Il Piano delle Performance già contiene gli obiettivi di digitalizzazione e semplificazione in attuazione a diverse Linee programmatiche (non solo la Linea programmatica 14- Smart city per raccogliere le sfide del futuro). A partire dal triennio 2023-25, gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale per la transizione digitale saranno inseriti all'interno del nuovo Piano delle Performance 2022-24, in relazione ai soggetti attuatori previsti.

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024 DEL COMUNE DI BOLLATE - OBIETTIVI OPERATIVI 2022

N. OB	Area	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
1	Segretario generale	Supporto alla Commissione Antimafia del Comune di Bollate e adesione all'accordo interistituzionale per la legalità di Città Metropolitana - Obiettivo Intersettoriale e Pluriennale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
2	Segretario generale	Costituzione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 D.Lgs n. 50/2016. - Obiettivo Intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
3	Segretario generale	Controlli relativi finalizzati all'attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo - Obiettivo Intersettoriale e Pluriennale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
4	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Efficientamento del procedimento di stipula dei contratti - Obiettivo Intersettoriale e Pluriennale - Fase 2/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
5	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Riorganizzazione del servizio Sicurezza sul Lavoro - Obiettivo Intersettoriale e Pluriennale - Fase 2/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
6	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Riorganizzazione servizio prima accoglienza del pubblico - Obiettivo Intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo Stralciato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
7	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Informatizzazione delle concessioni cimiteriali con inserimento dei dati antecedenti all'anno 2010, a supporto del processo di intensificazione delle esumazioni 7 estumulazioni - Obiettivo pluriennale - Fase 2/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
8	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	P.N.R.R. - Adozione Identità Digitale: Comune di Bollate come RAO Pubblico- Obiettivo Intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
41	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Attuazione nuovo assetto Organizzativo (dall'1/07/2022)	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
42	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Relazioni Sindacali (dall'1/07/2022)	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
45	Affari Generali	Servizi Istituzionali, Risorse Umane e Organizzazione, Demografici e Gestione Documentale	Adozione e attuazione del POLA in previsione del suo assorbimento nel PIAO. Trasversale con tutte le Aree/Servizi/Strutture Autonome		NUOVO OBIETTIVO	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
9	Segretario Generale	Struttura autonoma Fund Raising, Transazione digitale -coordinamento P.N.R.R.	P.N.R.R. - Attivazione dello sportello digitale per il ricevimento on-line delle istanze di parte - Obiettivo Intersettoriale e pluriennale - Fase 2/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
10	Segretario Generale	Struttura autonoma Fund Raising, Transazione digitale -coordinamento P.N.R.R.	P.N.R.R. - Competenze digitali per la P.A. - Adesione a Syllabus - Obiettivo Intersettoriale e Pluriennale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
11	Segretario Generale	Struttura autonoma Fund Raising, Transazione digitale -coordinamento P.N.R.R.	Efficientamento delle sedute di Consiglio Comunale - Attivazione delle nuove dotazioni informatiche e strumentali e servizio di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale per l'anno 2022 - Obiettivo Intersettoriale e pluriennale - Fase 2/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
12	Segretario Generale	Struttura autonoma Fund Raising, Transazione digitale -coordinamento P.N.R.R.	Formazione Europrogettatori per intercettazione fondi Europei - Obiettivo intersettoriale e Pluriennale - Fase 1/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
13	Segretario Generale	Struttura autonoma Fund Raising, Transazione digitale -coordinamento P.N.R.R.	P.N.R.R. - Attivazione/ampliamento di Centri di facilitazione digitale - Obiettivo intersettoriale e Pluriennale - Fase 1/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
14	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Percorso di digitalizzazione pratiche edilizie ai fini del miglioramento del servizio dello Sportello unico edilizia e della dematerializzazione - Obiettivo Pluriennale Fase 2/5	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
15	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Contratto di Quartiere di Via Turati 40 in Bollate - Obiettivo intersettoriale. Pluriennale fase 3/3	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
16	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Attivazione dello sportello Unico Digitale per l'Edilizia (Edilizia Privata e Produttiva)	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
17	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Obiettivo Regolamento Edilizio Tipo (RET) perseguire un miglioramento diffuso della qualità della vita della città in relazione alle trasformazioni edilizie, urbane e paesaggistiche, indirizzando le progettazioni e la realizzazione degli interventi privati e pubblici anche in un ottica di Rigenerazione Urbana - Obiettivo intersettoriale e Pluriennale fase 2/3	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo stralciato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
18	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Rigenerazione urbana complessiva e di inclusione sociale - Obiettivo intersettoriale. Pluriennale fase 6/7	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
19	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Gestione associata SUAP zona omogenea Nord Ovest Milano - Obiettivo intersettoriale. Pluriennale fase 4/5	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
47	Gestione del Territorio	Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio	Attuazione interventi urbanistici finalizzati al rilancio del sistema produttivo. Trasversale con LLPP e PL - Pluriennale (fase 1 di 3)		NUOVO OBIETTIVO	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
20	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Implementare la buona tenuta delle strade, la sicurezza ambientale e la sicurezza urbana	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
21	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Incrementare la sicurezza stradale in ambiti specifici e garantire la fruibilità degli spazi pubblici	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
22	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Vuoi bere? Non guidare.	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
46	Segretario Generale	Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Progetti finanziati per lo straordinario da Regione Lombardia		NUOVO OBIETTIVO	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
23	Affari Generali	Servizi Sociali e di Prima Infanzia,Culturali, Pubblica Istruzione e Sport -Tempo Libero	Analisi conferimento gestione nidi comunali - Obiettivo inter-settoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
24	Affari Generali	Servizi Sociali e di Prima Infanzia,Culturali, Pubblica Istruzione e Sport -Tempo Libero	Nido estivo - Obiettivo Pluriennale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
25	Affari Generali	Servizi Sociali e di Prima Infanzia, Culturali, Pubblica Istruzione e Sport -Tempo Libero	La Biblioteca è con te	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
26	Affari Generali	Servizi Sociali e di Prima Infanzia, Culturali, Pubblica Istruzione e Sport -Tempo Libero	Creare integrazione tra l'offerta culturale della Biblioteca, dell'Archivio Storico comunale e il Teatro LaBolla - Valorizzazione integrata dei tre poli d'eccellenza della cultura cittadina	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
27	Affari Generali	Servizi Sociali e di Prima Infanzia, Culturali, Pubblica Istruzione e Sport -Tempo Libero	Tamponiamo Le scuole	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
28	Affari Generali	Servizi Sociali e di Prima Infanzia, Culturali, Pubblica Istruzione e Sport -Tempo Libero	Iscrizioni On-Line dei servizi extrascolastici comunali	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
29	Finanza e Programmazione	Servizio Entrate e Patrimonio	Orti urbani comunali - Obiettivo intersettoriale e Pluriennale 2° anno	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
30	Finanza e Programmazione	Servizio Entrate e Patrimonio	Gestione beni confiscati - Obiettivo intersettoriale e biennale - Fase 2/2	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
31	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Lavori messa in sicurezza degli edifici comunali ed efficientamento energetico	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
32	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Bonifica dell'amianto dalle coperture dei cimiteri e dalla scuola media di via Coni Zugna	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
33	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Rigenerazione urbana. Riqualificazione della piscina di via Dante, del parcheggio e costruzione di una pista ciclabile - Obiettivo intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
34	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	P.N.R.R. - Riqualificazione del centro sportivo di via Verdi - Obiettivo intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
35	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Riqualificazione delle Piazze del centro cittadino - Obiettivo intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
36	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Contributi pubblici 2020/2021	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
37	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Agibilità degli edifici comunali adibiti a pubblico spettacolo - Obiettivo intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
38	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Piano del verde comunale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
39	Gestione del Territorio	Servizi Lavori Pubblici e Ambiente	Incrementare e migliorare il verde urbano	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022

N. OB	Area	Servizio	Descrizione Obiettivo	Delibera Approvazione	Motivo dell'Aggiornamento	Delibera di Variazione
40	Finanza e Programmazione	Servizi Ragioneria, Economato-Provveditorato e Centrale di Committenza	Supervisione contabile dei trasferimenti assegnati a vario titolo al Comune di Bollate	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
41	Finanza e Programmazione	Servizi Ragioneria, Economato-Provveditorato e Centrale di Committenza	Attuazione nuovo assetto Organizzativo (fino al 30/06/2022)	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
42	Finanza e Programmazione	Servizi Ragioneria, Economato-Provveditorato e Centrale di Committenza	Relazioni Sindacali (fino al 30/06/2022)	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Obiettivo modificato	Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 11/10/2022
43	Finanza e Programmazione	Servizi Ragioneria, Economato-Provveditorato e Centrale di Committenza	Completamento attivazione PAGO PA nei servizi dell'Ente - Obiettivo intersettoriale	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	
44	Finanza e Programmazione	Servizi Ragioneria, Economato-Provveditorato e Centrale di Committenza	Istituzione di un'unica struttura organizzativa e operativa, quale stazione appaltante dell'Ente	Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2022	Nessun aggiornamento	

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024 - OBIETTIVI E AZIONI PROGRAMMATE

Obiettivo 1) Pari Opportunità

In continuità con i precedenti piani, il Piano per le azioni positive 2022-2024 riprende a fondamento le seguenti tre direttrici:

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

Obiettivo 2) Formazione

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

In continuità con l'anno 2020 in cui è stato approvato un piano di formazione aperto a tutti i dipendenti con la modalità on line, che permette la fruizione dei corsi anche nell'opzione di lavoro agile, ottimizzando fra l'altro i costi, intesi anche come fatica personale, collegati agli spostamenti connessi alla frequentazione presso le ordinarie scuole di formazione, nell'anno 2021 l'iniziativa è stata confermata e ampliata la possibilità di frequentare corsi on line.

Per l'anno 2022 si è dato avvio a 2 programmi di formazione ulteriori rivolti a tutto il personale dell'Ente: 1 sulle competenze digitali e 1 in collaborazione con Upel, su materie sia trasversali che specifiche per le diverse aree.

In merito all'analisi dei costi si evidenzia che il primo è gratis mentre per il secondo si ritiene che i costi sostenuti se si raffrontano al piano potenziale di formazione acquisita nonché la sua capillarità sono sicuramente da valutarsi positivamente.

Azioni Positive

1) Migliorare l'offerta di uguali possibilità a lavoratori e lavoratrici di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;

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

- Servizio Informatico;
- Servizio Gestione Risorse Umane;
- Servizio Ragioneria;
- Servizio Protocollo;
- Servizio Segreteria generale;
- Servizio acquisti di beni e servizi per l'Ente

<p>Obiettivo 3) Benessere Organizzativo</p> <p>In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Bollate conferma l'applicazione di vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.</p> <p>Si continuerà con il lavoro agile con l'obiettivo di estenderlo anche sulla base delle indicazioni normative e sulla base dei risultati ottenuti con la prima applicazione nell'anno 2021.</p> <p>Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.</p>
<p>Azioni Positive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili; - Potenziare la formazione, soprattutto al digitale, quale strumento essenziale per la realizzazione degli obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. - Promuovere progetti di Lavoro Agile nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e quale leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". <p>Nel corso del 2021 si è confermata l'applicazione al lavoro agile, sia grazie all'approvazione di apposito regolamento dell'ente delibera n. 29 del 28/02/2020 che in seguito a puntuali previsioni normative collegate alla situazione epidemiologia da Covid-19 con precise deroghe attuative.</p> <p>Si precisa che nella dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL 21/05/2018 le parti auspicano la più ampia diffusione e applicazione dell'istituto del lavoro agile che, ai sensi di quanto stabilito nell'accordo sul contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Bollate giuridico 2019- 2021, anno 2019, sottoscritto dalle parti ed in particolare l'art. 35 "Smart Working" la previsione dell'adozione di linee d'indirizzo per l'avvio di graduali percorsi di sviluppo della nuova modalità lavorativa denominata "Smart Working" rappresentava una priorità da perseguire. L'art. 35 del CDI 2019/2021 prevedeva, infatti, che, in via sperimentale, per un anno, venisse coinvolto il 10% del personale impiegato nei servizi di cui al regolamento e per un massimo di 3 giornate al mese.</p> <p>Inoltre, tra le altre misure organizzative emanate per l'introduzione di diversi nuovi istituti previsti per affrontare il contesto pandemico, con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 04/08/2020, sono state approvate anche le misure organizzative per adeguare l'operatività di tutti gli uffici secondo quanto previsto dalla legge 77/2020, di conversione del dl 34/2020.</p> <p><u>La rendicontazione del lavoro agile per l'anno 2021 ha visto l'applicazione per 146 dipendenti oltre a 28 dipendenti nel settore educativo nidi anche con la modalità di svolgimento della Gestione Sociale on line.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento. Visto il perdurare dell'emergenza per parte dell'anno l'attenzione sarà mantenuta alta per attivare tutte le comunicazioni e azioni funzionali a ridurre i possibili effetti negativi sulla gestione dell'ente e del personale. In particolare si mantiene alta l'attenzione sull'utilizzo dei DPI garantendo tutte le forniture necessarie. - Supporto psicologico per i dipendenti in relazione all'emergenza Covid-19. Il prolungarsi nel tempo dell'emergenza sanitaria può aumentare in maniera crescente pressioni e paure e comportare una cronicizzazione dello stress che, se prolungato nel tempo, può determinare un esaurimento delle risorse psicologiche della persona. Indagini internazionali stanno rilevando la diffusione di un malessere acuto che si manifesta con sintomatologia varia: insonnia, irritabilità, paure generalizzate, ansia, etc.. Nell'anno 2021 si è data comunicazione di un servizio di supporto che risulta esser stato utilizzato.
<p>Obiettivo 4) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica</p> <p>Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, l'efficacia delle azioni è condizionata e trae beneficio da una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e Organizzazione e dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i responsabili delle strutture dell'Amministrazione e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi. L'Ente si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice</p>
<p>Azioni Positive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione. - Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

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

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Pertanto il Comune di Bollate, anche alla stregua del quadro di analisi delle indicazioni rese da ANAC per la predisposizione del P.T.C.P.T. 2022, fornito da ANCI attraverso il suo 33° quaderno operativo, ha operato una rivisitazione del precedente P.T.P.C. 2021/2022/2023 attraverso un'autovalutazione di verifica della coerenza della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con le indicazioni contenute nel PNA 2019/2021 e nel documento ANAC "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", in attesa dell'adozione delle disposizioni che renderanno pienamente operativo il P.I.A.O.

I soggetti coinvolti nella elaborazione del PTPCT .

Nella costruzione del Piano 2022-2024 sono stati coinvolti tutti i soggetti che, nell'ambito del Comune di Bollate, concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- *il Sindaco*, che designa il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
- *La Giunta Comunale*, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, in particolare il Piano Esecutivo di Gestione-Piano della Performance.
- *il Consiglio Comunale*, che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
- *Il Responsabile della prevenzione e della trasparenza (RPCT)*, che, individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, dr.ssa Stefanea Laura Martina e nominato con decreto n. 4 del 26 gennaio 2021:
 - o elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
 - o svolge i compiti di vigilanza indicati dall'art. 15, D.Lgs. n. 39/2013 sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
 - o entro il termine di ogni anno, per come fissato da ANAC, elabora la relazione annuale sull'attività svolta che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT in osservanza dello schema elaborato e proposto da ANAC e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).
 - o cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
 - o individua il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità;
 - o propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;

- al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi, con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'Ente (DUP e Piano delle Performance); individua e, soprattutto, applica le misure di prevenzione e trasparenza garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato, nonché gli altri compiti previsti nell'allegato 3 del PNA 2019.

La durata in carica del RPCT, prevista nel decreto sindacale di nomina n. 4/2021, è pari a quella del mandato del Sindaco. Verrà proposta una modifica alla durata dell'incarico per renderla, invece, pari a quella del Segretario Generale; inoltre si provvederà:

- ad indicare nella persona del Vice Segretario il soggetto che sostituisce il RPCT sia in caso di assenza temporanea che di vacatio;
 - a modificare il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nella parte in cui viene indicato quale Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il Segretario Generale - RPCT.
- *Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*, individuato con la figura del Responsabile di Posizione Organizzativa Dottoressa Laura Uslenghi, che è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa e di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione.
- *Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa*, per i settori di rispettiva competenza, che sono a tutt'oggi i referenti del RPCT (vedi infra: ANALISI CONTESTO INTERNO) e svolgono attività collaborativa nell'elaborazione e nel monitoraggio del PTPCT.

Le Posizioni Organizzative:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel PTPCT.
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

- *L'Organismo di controllo interno* (OIV- Organismo Indipendente di Valutazione o NDV- Nucleo di Valutazione, nel caso del Comune di Bollate) cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'ente. *L'N.D.V.* prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione;

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

- o anche ai fini della validazione della Relazione delle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - o i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
- *L'Ufficio Procedimenti Disciplinari* costituito ai sensi dell'art 51 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che è deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
 - *Il Collegio dei Revisori* che prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.
 - *Tutti i dipendenti dell'Amministrazione* che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.
 - *Gli Amministratori Comunali* e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'Amministrazione.

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

I destinatari del Piano.

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT i seguenti soggetti:

- Il Segretario generale;
- Il personale dipendente e le PO del Comune di Bollate;
- Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;
- I titolari di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

È fatto obbligo a tutti i soggetti destinatari del Piano di cui sopra di osservare le norme e le disposizioni ivi contenute in modo scrupoloso.

La predisposizione e l'adozione del Piano.

L'Amministrazione del Comune di Bollate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della l. n.190/2012, adotta, entro i termini previsti dalla legge, con riferimento al triennio 2022-2024, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) al duplice fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di fissare le misure organizzative volte a prevenire il medesimo rischio, tenuto conto dell'atto di indirizzo formulato con il PNA 2019. Il presente PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione ha sistematizzato e descritto un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il PTPCT individua misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Attraverso la predisposizione del presente PTPCT l'amministrazione si impegna ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi.

Il presente PTPCT risulta incentrato sull'individuazione preventiva e definizione delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte (selettività) al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio), attraverso l'applicazione graduale della metodologia introdotta dal PNA 2019 di cui all'allegato 1).

Il PTPCT triennio 2022-2024 è predisposto dal Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e prevede l'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il PTPCT potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Si prevede il monitoraggio finale entro la fine di dicembre, onde poter pianificare il nuovo PTPCT 2023/2025. Quanto sopra fatto salva la necessità di procedere immediatamente al suo aggiornamento non appena verranno adottate le disposizioni che renderanno pienamente operativo il P.I.A.O.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bollate nella sezione Amministrazione trasparente.

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

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

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

Al fine di realizzare una efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il Piano sia coordinato rispetto al contenuto con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente ed in particolare con il Piano Performance.

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

Anche il Piano performance 2022, approvato con deliberazione di G.C. n. 32 del 15/03/2022 e variato con deliberazione di G.C. n. 127 dell'11/10/2022, contiene obiettivi volti a rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte e a sviluppare misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione e aumentare i livelli di trasparenza.

1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT in base alle attività svolte e alle peculiarità della struttura organizzativa. Tali soggetti sono indicati nel precedente articolo 2.

Anche per l'anno 2022, al fine di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale un apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui poter tenere conto in sede di redazione del Piano.

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

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

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

2. Il Processo di Gestione dei Rischi

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

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

Per "evento", quale oggetto del rischio, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

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

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

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

A. "*Analisi del contesto esterno ed interno*". Nelle analisi del contesto interno ruolo centrale è attribuito alla "mappatura dei processi" attuati nell'ambito di ciascuna delle aree di rischio individuate dal presente PTPCT;

B. la “*valutazione del rischio*” per ciascun processo;

C. il “*trattamento del rischio*”.

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

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

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

A. Analisi del Contesto

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto (esterno ed interno) rappresenta il presupposto fondamentale del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il contesto esterno

Comprendere infatti le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia del rischio.

A tal riguardo nel PTPCT 2022 – 2024, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 29 aprile 2022, viene condotta una puntuale ed approfondita analisi del contesto geografico, demografico e socio-economico nell'ambito del quale il Comune è chiamato ad operare. In questa sede nel rinviare al Piano pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, si concentra l'attenzione sulla situazione dell'ordine e della sicurezza che caratterizza l'area circostante il Comune.

Da questo punto di vista è opportuno esaminare i dati relativi al 2021 messi a disposizione dalla Tenenza dei Carabinieri di Bollate e dalla Polizia Locale Bollatese.

Per quanto concerne l'Arma dei Carabinieri, anche per il 2021 è stata impegnata in prima linea, insieme alla nostra Polizia Locale, nella lotta al Covid19 con controlli costanti del rispetto delle norme AntiCovid19 soprattutto durante il periodo di “Lockdown” disposto dall'Ordinanza Regionale n. 701/2021 con la quale il Presidente della Regione Lombardia ha dichiarato il Comune di Bollate *zona rossa* e nelle successive fasi della Pandemia.

La Prefettura ha inviato, a supporto dei nostri militari, contingenti di esterni di Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato oltre che pattuglie dell'Esercito.

Per l'anno 2021, la Tenenza dei Carabinieri di Bollate ha reso pubblici nel dettaglio i dati legati alla tipologia dei:

- “reato di furto”, che ha subito una diminuzione del 17% passando da n. 414 del 2020 denunce a n. 342 denunce nel 2021 specificando la tipologia del furto: con destrezza, con strappo, in abitazione, in esercizi commerciali, su auto in sosta;
- “reato di rapina” che subisce un aumento del 40% passando da n. 10 denunce del 2020 a n. 14 denunce nel 2021, specificando la tipologia della rapina: in esercizi commerciali e in pubblica via.

Il “reato di truffa” subisce un aumento del 33% passando da n. 33 denunce del 2020 a n. 49 denunce nel 2021.

Anche il reato di “maltrattamenti” ha subito un lieve aumento dell’11% passando da n. 28 denunce del 2020 a n. 33 denunce nel 2021. Questo e gli altri dati legati alle tipologie di reati riconducibili ai delitti contro la persona e contro la libertà morale ci dovrebbero far riflettere sia relativamente alla tipologia del reato che all’importanza numerica dello stesso. Importante sarebbe anche capire se, alcuni tipi di reato come Minacce, Lesione Personale ed Estorsione siano legati a situazioni dovute all’emergenza Pandemica oppure siano più semplicemente riconducibili alla criminalità organizzata presente sul territorio comunale.

Un nuovo dato emerge dalla statistica consegnataci dalla Tenenza dei Carabinieri di Bollate: il “reato di frode informatica” con n. 243 denunce presentate nel 2021 che denota come, ormai, la criminalità organizzata si sia sempre più specializzata nelle truffe on-line o con strumenti informatici come Sms, WhatsApp ed altri SocialNetwork contando sul fatto che la popolazione sta utilizzando sempre di più le piattaforme telematiche per interagire con le Banche, l’Agenzia delle Entrate e tutti i portali di servizio governativi.

Sono diminuiti gli arresti che nel 2021 sono passati da n. 46 del 2020 a 25 del 2021. Nel 2021 non si sono registrati omicidi o tentati omicidi.

Per quanto concerne la Polizia Locale del Comune di Bollate, anche per il 2021 è rimasta alta l’attenzione su tutto il controllo del territorio comunale attenzionando in modo particolare gli autoveicoli immatricolati con targa estera, i veicoli che circolano in assenza di assicurazione ed in assenza di revisione o per guida senza patente.

Dai dati esaminati si può considerare praticamente sparito il “reato di minaccia a Pubblico Ufficiale” che, nel 2020 durante la pandemia, era stato necessario reprimere con n. 10 denunce formali, mentre è stata presentata n. 1 denuncia per “reato di resistenza a Pubblico Ufficiale e calunnia”.

Sono invece diminuiti i seguenti reati:

- “inosservanza dei provvedimenti dell’Autorità (art. 650 c.p.)” da 7 (2020) n. 2 nel 2021;
- “violazioni penali concernenti il TU della disciplina sull’immigrazione” da n. 6 (2020) a n. 2 nel 2021;
- “Reato di falsità materiale commessa da privato” da n. 6 (2020) a n. 4 nel 2021;
- “Guida senza patente” da n. 5 (2020) a n. 1 nel 2021;

È stata denunciata n. 1 persona per il “reato di furto e ricettazione” e n. 2 persone per il “reato di truffa”.

Alla statistica sono stati aggiunti due nuovi reati: “reato di spendita di monete false” e “reato di lesione personale volontaria”.

Nel 2021 la Polizia Locale ha effettuato l’arresto di una persona raggiunta da ordine di carcerazione del Tribunale.

Per quanto concerne il fenomeno della criminalità organizzata, al fine di acquisire una conoscenza specifica del territorio si è provveduto a richiedere alla Prefettura - UTG di Milano – Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità Territoriale un rapporto statistico-informativo *sulla* delittuosità nel territorio bollatese, riferito all’ultimo triennio 2019 – 2021, che non fosse riferita solo alle informazioni reperibili presso la locale Tenenza dei Carabinieri o il Comando di Polizia locale. Non appena avuto riscontro si procederà ad una rivalutazione del contesto esterno

Le società partecipate

Le società partecipate sono una realtà di primo piano per il Comune di Bollate. In particolare nell’anno 2007 è stata costituita Gaia Servizi S.r.l., detenuta al 100% dal Comune di Bollate che gestisce attualmente i seguenti servizi pubblici locali:

- Gestione Canone Unico Patrimoniale (ex Cosap, ex Tari, ex ICP, ex DPA)
- Gestione della manutenzione dell'Arredo urbano
- Gestione della Piattaforma Ecologica di Via Pace
- Gestione del Verde pubblico
- Igiene Urbana (Raccolta rifiuti solidi urbani e Pulizia strade)
- Gestione della manutenzione del patrimonio stradale (ex manutenzione strade e sgombero neve e ghiaccio)
- Gestione della Pubblica illuminazione
- Gestione della Manutenzione degli immobili comunali
- Gestione pratiche ERP
- Gestione Servizi Cimiteriali
- Gestione Farmacie Comunali
- Gestione RSA
- Gestione del Piano Sosta (strisce blu e parcometri)
- Gestione scuolabus e navetta intra frazionale

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

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

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

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

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

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

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

Il contesto interno

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

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

L'attuale struttura organizzativa è quella originata dalla deliberazione di giunta comunale n. 6 del 24/1/2017, successivamente modificata con delibere di Giunta Comunale n. 69 del 30/5/2017 e n. 164 del 05/12/2017, determinando, in tal modo, anche una certa rotazione degli incarichi di vertice.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 29.03.2019 si è intervenuti nuovamente sull'organizzazione dell'Ente introducendo un modello organizzativo articolato in 10 Settori coordinati da Responsabili di Posizione Organizzativa come da allegato organigramma. Il numero dei dipendenti al 31/12/2021 è pari a 183 persone (n. 1 in Comando dal 01.04.2021), oltre al Segretario Generale a cui si aggiungono n. 1 tempo determinato, n. 3 interinali e una media di n. 15 tirocinanti del bando regionale "Dote Comune", oltre a quelli relativi al Servizio Civile e agli stage di formazione "alternanza scuola/lavoro". L'età media dei dipendenti di ruolo è di anni 50.

Anche alla luce del fatto che fra fine 2021 e inizio 2022 sono cessati per pensionamento n. 2 responsabili titolari di posizione organizzativa, è in atto un processo di riorganizzazione dell'Ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 163 del 14/12/2021, che prevede l'introduzione di n. 3 aree dirigenziali nell'organigramma a cui verranno preposti, in accordo con quanto stabilito dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, n. 2 dirigenti a tempo indeterminato assunti tramite procedura concorsuale pubblica e n. 1 dirigente a tempo determinato assunto con procedura selettiva ex art. 110, comma 1 D.lgs 267/2000.

Al di sotto delle 3 aree dirigenziali sono stati previsti n. 6 servizi cui verranno preposti responsabili di cat D titolari di posizione organizzativa individuati dai dirigenti, mentre l'organigramma prevede pure l'istituzione di n. 2 strutture autonome, cui verranno preposti sempre responsabili di cat D titolari di posizione organizzativa, individuati dal Segretario Generale.

A tal fine con deliberazione di G.C. n. 164 del 14/12/2021 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi che stabilisce nel dettaglio le competenze sia delle strutture che delle figure individuate dalla nuova organizzazione.

Tale riorganizzazione è entrata in vigore con la presa in servizio del dirigente tecnico il 1° luglio 2022. Il nuovo dirigente effettuerà non solo una rotazione di incarichi, come previsto dalla normativa vigente, ma anche una segregazione di competenze in base alla quale l'attività dei responsabili di procedimento viene verificata dal Responsabile P.O., la cui attività è a sua volta verificata dal Dirigente competente. Quanto sopra in una visione di prevenzione dei fenomeni corruttivi volti a garantire i principi di buon andamento e di legalità all'interno dell'ente e non come provvedimenti volti a porre rimedio a situazioni indici di corruzione già venute a determinarsi.

Dall'analisi, infatti, anche dei procedimenti disciplinari relativi all'anno 2021, non si evincono situazioni riconducibili a mala gestione o a comportamenti devianti, indici di corruzione. Né si è a conoscenza di coinvolgimento di dipendenti comunali in ipotesi di reato di corruzione.

La Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante derivante dall'analisi del contesto esterno/interno è la verifica di come gli elementi desunti dal contesto esterno/interno possano impattare sul Comune e aumentare/ridurre il rischio che si verifichino eventi corruttivi. Da quanto descritto in precedenza nell'analisi del contesto interno ed esterno non emerge un quadro di contesto interno/esterno che possa favorire l'aumento degli eventi corruttivi.

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

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere

strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

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

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

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

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione.

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

Le aree di rischio, in questa fase di prima applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, come da allegata scheda **"Processo di gestione del rischio" (Allegato B dal PTPCT 2022-24)** sono i seguenti:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato;
- Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e Gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;
- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione Urbanistica;

La fase finale della mappatura dei processi è relativa alla rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi di cui all'allegata tabella.

Per l'anno 2021 si è provveduto a mappare più nel dettaglio i processi di cui alle aree a rischio 1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato e 2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato, come da mappatura allegata al presente P.T.P.C.T.

Per l'anno 2022 non si è ritenuto procedere a mappature più di dettaglio, ritenendo quelle finora fatte già sufficientemente specifiche.

B. La Valutazione del rischio

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

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

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

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

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

Per la identificazione degli eventi rischiosi si è tenuto conto delle risultanze delle precedenti mappature dei processi e delle criticità segnalate dalle PO in occasione di appositi incontri su tali temi.

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

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio, il nuovo PNA 2019 suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

A tal fine per il presente PTPCT è stata avviato un approccio di tipo qualitativo utilizzando la metodologia suggerita da ANCI individuando indicatori di rischio la cui misurazione determina una valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio. Sulla base degli esiti dell'analisi del rischio è necessario, poi, ponderare il rischio ovvero agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità.

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

Si rimanda a tal proposito all'allegato C) del presente PTPCT.

C. Il Trattamento del rischio

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

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

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

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

Il PTPCT deve poter individuare le priorità di trattamento in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

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

La individuazione e descrizione delle misure di carattere generale o trasversale sono riportate nel § 9 mentre la individuazione e descrizione delle misure di prevenzione specifiche sono descritte nei successivi paragrafi.

La Programmazione delle misure

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

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

Si è già proceduto mettere in atto una procedura di audit interno, per monitorare il rischio di corruzione anche nel settore degli appalti, attraverso verifiche ex post, finalizzate ad individuare e trattare situazioni anomale, che potrebbero essere indicative di situazioni di *maladministration* o di condotte illecite. Ma per l'anno 2022 in coerenza con gli obiettivi contenuti nel Piano Performance approvato con deliberazione di G.C. n. 32 del 15/03/2022, variato con deliberazione di G.C. n. 127 dell'11/10/2022 e con il nuovo organigramma scaturito dall'attuazione della deliberazione di riorganizzazione dell'Ente, deliberazione di G.C. n.163 del 14/12/2021 si prevede di:

- a) costituire l'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 D.Lgs n. 50/2016;
- b) consolidare l'attività svolta dalla stazione appaltante che non svolgerà solo attività in supporto alle società controllate, ma si occuperà anche delle procedure di affidamento dei lavori pubblici e non solo di servizi e forniture, divenendo la S.A. unica per l'Ente;
- c) effettuare un monitoraggio del rischio di corruzione degli appalti (con controlli incrociati);
- d) a seguito dell'attivazione del FASCICOLI DI GARA partendo dalla gestione documentale in cui far confluire tutta la documentazione di tutti gli atti afferenti ad ogni singola procedura di affidamento servizi forniture e lavori pubblici e del regolamento di disciplina della stipulazione dei contratti pubblici, entrambe attività realizzate nel 2021, di creare modelli standard per le lettere-contratto e schemi tipo di contratto e accordi quadro per gli affidamenti al di sotto dell'importo di € 40.000,00 che confluiranno nell'apposito applicativo gestionale per la stipulazione dei contratti pubblici, che attraverso momenti di formazione verrà messo a disposizione di tutti gli uffici dell'Ente;
- e) attivare i controlli finalizzati all'attività di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo con l'obiettivo di analizzare in dettaglio alcune operazioni sospette e preparare le segnalazioni per l'U.I.F. della Banca d'Italia;
- f) nel corso del triennio secondo la pianificazione del DUP e/o in funzione delle risultanze delle attività di monitoraggio del RPC, valutare l'adeguamento dei regolamenti interni e/o l'adozione di ulteriori e nuovi regolamenti;
- g) attuare le misure di prevenzione specifiche per ogni processo di rischio da parte dei Responsabili di PO e attivare il relativo monitoraggio così come previsto dall'allegata scheda "*Processo di gestione del rischio*".

Di seguito si riporta la programmazione delle misure e delle iniziative che il Comune di Bollate intende realizzare nel triennio 2022 – 2024.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE COMUNE DI BOLLATE – PTPCT 2022-2024				
Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
Coinvolgimento organi di indirizzo politico	Segretario Generale	01/01/2022	31/12/2022	Aggiornamento costante del PTPCT, da includere nel PTPCT 2023 – 2025
Monitoraggio del rischio di corruzione nell'area degli appalti	Responsabili di PO Stazioni Appaltanti e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Costituzione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 D.Lgs n. 50/2016.
Adeguamento assetto S.A.	Responsabili di PO Stazioni Appaltanti e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Consolidamento attività svolta dalla S.A. che diverrà unica e si occuperà degli affidamenti di forniture, servizi e lavori pubblici
Attività di contrasto al riciclaggio	Gruppo di lavoro intersettoriale Responsabile di PO Entrate, P.L. e SUAP e loro referenti Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	L'obiettivo consiste nell'analisi in dettaglio di alcune operazioni sospette e nella preparazione delle segnalazioni per l'U.I.F. della Banca d'Italia
Misure di prevenzione specifiche	Tutte PO e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Attuazione delle misure con relativo monitoraggio
Codice di comportamento	Responsabile di PO Gestione risorse umane e finanziarie	01/05/2022	31/12/2022	Diffusione del nuovo codice di comportamento anche con momenti formativi rivolti a tutto il personale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	Tutte PO e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
Attività successive alla cessazione dal servizio – divieto di Pantouflage	Tutte PO e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.	Tutte PO e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
Formazione del personale	Tutte PO, in particolare Responsabile di PO Gestione risorse umane e finanziarie e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Piano formativo del personale; programmi dei corsi con sezioni dedicate alle materie del piano; fogli presenza; attestati
Patto d'Integrità	Tutte le PO e Segretario Generale	01/05/2022	31/12/2022	Verifica con cadenza semestrale adesione clausole nei contratti

Monitoraggio e Riesame del Piano

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

Il monitoraggio sarà condotto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative e del N.d.V. con la periodicità indicata nel precedente § 4 per le verifiche al PTPCT 2022-2024.

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

- 1) La verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano, anche attraverso l'utilizzo della scheda di monitoraggio messa a punto da Anci nel suo 33° Quaderno Operativo;
- 2) L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- 3) La verifica della adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio;
- 4) Le attività di audit di controllo interno successivo sui principali atti interni dell'Ente e nel settore degli appalti.

Consultazione e Comunicazione

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

- 1) Attività di coinvolgimento dei soggetti interni quali il personale dipendente, PO, organi politici nonché soggetti esterni (quali cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente;
- 2) Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere previste dal presente Piano.

LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Le misure di carattere generali si riferiscono a:

- Misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di disciplina del conflitto di interesse;
- Misure di rotazione;
- Misure di formazione;
- Misure di segnalazione e protezione;
- Misure di controllo.

a) Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

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

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

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

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

b) Codice di comportamento

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

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

Successivamente all'approvazione il suddetto codice è stato inviato a tutto il personale e pubblicato.

Gli obblighi di condotta si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto e incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Con il PNA 2019 viene rimarcato che il codice costituisce elemento complementare del PTPCT e di ogni amministrazione e conseguentemente è elaborato in stretta sinergia con quest'ultimo.

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

E' stata, pertanto, redatta la nuova bozza di Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate e, conseguentemente, avviata in data 12/01/2021 la procedura aperta di partecipazione alla quale sono invitati le OO.SS. firmatarie del CCNL Funzioni Pubblica, la RSU, i dipendenti del Comune di Bollate, il C.U.G. e le associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Bollate, ai fini della formulazione di proposte di modifiche o integrazioni alla bozza di Codice sopra indicata.

Tale bozza è stata pubblicata anche sul sito internet del Comune di Bollate, alla pagina Albo Pretorio online e nella sezione *Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Atti generali*, unitamente all'avviso di partecipazione.

Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/02/2021. Anche nel corso del 2022 ne verrà curata la diffusione a tutti i soggetti ai quali si applica, anche tramite la formazione in materia di anticorruzione.

c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

Il tema della gestione del conflitto di interessi è espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 con riferimento sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni, mediante norme che riguardano profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- Le ipotesi di incoercibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- L'adozione dei codici di comportamento;
- Il divieto di pantouflage;
- L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- L'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, si raccomanda ad una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse che l'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha inteso valorizzare introducendo l'art. 6 bis nel corpo della Legge n. 241 del 1990 (c.d. Legge Generale sul procedimento amministrativo) rubricato "*Conflitto di interessi*".

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate, approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/02/2021, disciplina a sua volta la materia della comunicazione degli interessi finanziari e del conflitto di interesse, dandone di quest'ultimo la definizione, individuando il nesso di causalità fra conflitto di interesse e violazione dei doveri di comportamento e indicando soggetti, modalità e tempistiche per la segnalazione del conflitto di interesse.

Al successivo art. 5 è contenuta, invece, la disciplina dell'obbligo di astensione.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Anche per il prossimo triennio andranno effettuate le verifiche a campione sulle attestazioni acquisite, in base a quanto stabilito dalla determina n. 968/2015 e nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa in sede di compilazione della check-list.

d) Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, gli incarichi d'ufficio e gli incarichi extra istituzionali trovano disciplina nel vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi.

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Settore o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

A tal fine sarà necessario far precedere la verifica e controllo dell'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità al rilascio.

e) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Anche nel corso dell'anno 2022 si prevedono verifiche a campione attraverso l'acquisizione del casellario giudiziale sulle attestazioni acquisite in merito all'oggetto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi dell'artt.15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, qualora richiesto;
- vengano effettuati controlli a campione e vengano rispettate le disposizioni in materia.

f) Attività successive alla cessazione dal servizio (divieto di pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16 -ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

A tal fine i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i medesimi poteri (pantouflage).

Ai fini dell'applicazione di tale norma questa amministrazione verifica semestralmente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, con modalità a campione, che:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalle imprese

interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato/o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio seguente alla cessazione del rapporto;

- venga inserita nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- vi sia attuata l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

g) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35 bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

A tal fine vengono confermati i seguenti adempimenti:

- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.
- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i Responsabili di P.O. e personale di categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.
- Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della pronuncia nei confronti di Posizioni Organizzative e personale di categoria "D" di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I titolo II del codice penale (delitti pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.).
- Attività di verifiche a campione ai sensi della Determina n. 968 del 24/11/2015 ad oggetto: "Approvazione delle misure organizzative interne per l'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati dichiarati."

h) Rotazione del personale

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

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

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

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

La rotazione ha incontrato parziali limiti oggettivi, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; ad ogni modo, con l'approvazione della ristrutturazione organizzativa dell'Ente, di cui alla sopra citate delibere di G.C. n. 6, n. 69 e n.164 del 2017 e delibera di G.C. n. 49 del 2019 l'obiettivo della rotazione dei dipendenti è stata oggetto di una maggiore attenzione ed ha consentito, rispetto all'anno 2016, lo spostamento anche di alcune figure apicali.

Anche la commissione "Auditing interno", preposta al controllo di regolarità amministrativa dei provvedimenti comunali è stata oggetto di rotazione tra i suoi componenti (Atto del Segretario Generale prot. n. 3574 del 20/01/2017).

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile, per il prossimo triennio, per assicurare, ove possibile, l'attuazione della misura ed in particolare nel 2022, con l'attuazione della riorganizzazione dell'ente.

i) Formazione in tema di Anticorruzione

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

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

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

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

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

Nel corso del 2020 è stata realizzata una formazione su due livelli:

- Uno generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- Uno specifico rivolto al RPCT, alle PO ed ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, diretto a valorizzare i programmi e gli strumenti per la prevenzione.

Nel corso del 2021 si sono organizzati appositi incontri formativi in presenza destinati a tutto il personale dipendente dell'ente e dedicati alle tematiche della legalità e dell'anticorruzione, con particolare riguardo ai codici di comportamento nazionale e comunale per i dipendenti pubblici. La relativa docenza è stata affidata a un Magistrato della Corte dei Conti.

Nel corso del 2022 si prevedono ulteriori momenti formativi sulle suddette tematiche.

j) Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

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

A tal fine nel 2016 è stata approvata la delibera di Giunta Comunale n. 107 del 30/08/2016 ad oggetto: "Approvazione procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)". Da fine ottobre 2017, inoltre, ci si è dotati di un software open-source gratuito, sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza ed i Diritti Umani Digitali (ed adottato da oltre 50 Amministrazioni Pubbliche Italiane), per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti in forma anonima.

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

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

k) Protocolli di legalità e patti di integrità

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

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

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

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

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

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

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

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

La presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in coerenza con le Linee guida emanate dall'ANAC con la delibera n. 1310/2016.

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

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo richiede una adeguata programmazione di tale misura nel PTPCT.

Ruoli e funzioni.

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

I referenti per la trasparenza che supportano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 sono gli stessi Responsabili dei settori.

Il RPCT ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei Settori.

Nel corso del 2022, sulla base di quanto indicato nel documento "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" pubblicato a febbraio 2022, si prevede di effettuare una ricognizione generale circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione di ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione Trasparente", ulteriori rispetto alle obbligatorie pubblicazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida emanate dall'ANAC con la delibera n. 1310/2016.

Alla luce della sopra indicata frammentarietà del sistema "Trasparenza", verrà utilizzata l'utilissima raccolta di tutti i principali obblighi di trasparenza integrata da norme di legge o da provvedimenti di ANAC, pubblicata nel 33° Quaderno operativo di ANCI.

Effettuata la suddetta ricognizione si prevede di fornire al Responsabile di PO indicazioni e direttive per la specifica e concreta attuazione anche di tali forme di pubblicità previste dalla legge con finalità di trasparenza. Il RPCT, altresì:

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

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

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

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

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

Adeguamenti procedurali interni

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

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

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

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

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

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

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

Tale operazione è stata già effettuata anche per l'anno 2022 e oltre a ciò, sarà effettuata una ricognizione generale circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione di ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione Trasparente", ulteriori rispetto alle obbligatorie pubblicazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida emanate dall'ANAC con la delibera n. 1310/2016.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

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

Per gli anni 2022 -2024 il piano conferma la raccolta dei suggerimenti (sia verbali che scritti) quale fonte per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza di cui al presente programma, avendo fra l'altro negli anni pubblicato sul sito e comunicato con apposita informativa rivolta sia ai cittadini che ai dipendenti un modello per eventuali segnalazioni di proposte di miglioramento del piano. Non risulta pervenuto alcun suggerimento.

Il Comune Bollate ha attivato sulla Home Page del Sito due Banner "Contatta il Comune" e "Scrivi al Sindaco" usati dai cittadini per reclami o segnalazioni da sottoporre all'amministrazione.

Anche per l'anno 2022 è stato condiviso con la società partecipata GAIA Servizi srl l'utilizzo dell'app Municipum per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini in particolare in materia di manutenzioni, viabilità e sicurezza.

Accesso Civico

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

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

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

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

Protezione dei dati personali

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

Sanzioni

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

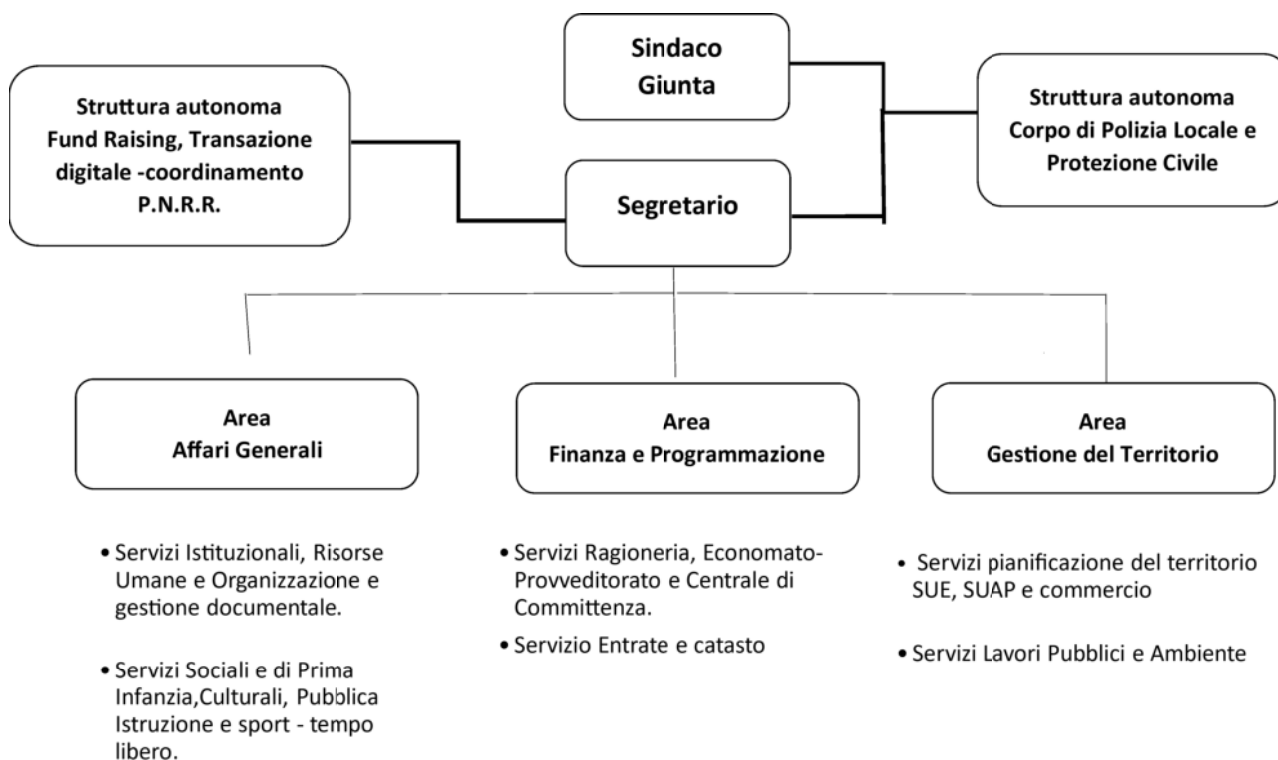
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

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

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 6 del 24/1/2017, successivamente modificata con delibere di Giunta Comunale n. 69 del 30/5/2017 e n. 164 del 05/12/2017 e prevede:

- il Segretariato generale;
- 3 Aree e 6 Servizi;
- La struttura autonoma Fund Raising, Transizione Digitale e Coordinamento P.N.R.R.;
- La Struttura autonoma Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

L'organigramma complessivo del Comune di Bollate



Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

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

STRUTTURA AUTONOMA FUND RAISING E TRANSIZIONE DIGITALE – COORDINAMENTO ATTIVITA' P.N.R.R.

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

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

Promozione delle attività relative alle politiche giovanili, del lavoro e delle pari opportunità

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione informatica, manutenzione e gestione del software applicativo di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna
- Manutenzione delle postazioni utente e assistenza
- Sviluppo gare rete, hardware e software
- Sviluppo di progetti e programmi informatici e di innovazione, del sito e delle piattaforme tecnologiche per l'e-governement
- Gestione e sviluppo della connettività dati (wired e wifi), fonia e loro integrazione
- Telefonia fissa, mobile e sistema pubblico di connettività
- Gestione delle banche dati dell'ente

- Sicurezza e formazione informatica nel trattamento dei dati
- Supporto tecnico allo sviluppo e gestione del sistema di videosorveglianza
- Gestire approvvigionamento e manutenzione degli apparati hardware e software
- Attività di coordinamento interno ed esterno per utilizzo risorse provenienti dal P.N.R.R.
- Promuovere attività e iniziative relative alle politiche giovanili, del lavoro e delle pari opportunità
- Scouting per intercettazione bandi e promozione della loro diffusione interna ed esterna all'ente attraverso i canali di informazione
- Attività di promozione e sensibilizzazione in merito alle tematiche relative all'Europa, anche attraverso la partecipazione attiva ai S.E.A.V. promossi dalla Città Metropolitana di Milano.

**STRUTTURA AUTONOMA
CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

FUNZIONI STRATEGICHE:

Presidio del territorio e sicurezza integrata Protezione civile

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile

Pronto intervento e infortunistica stradale

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

Polizia Amministrativa e vigilanza commerciale

- Polizia ambientale
- Polizia edilizia
- Polizia demaniale

Polizia investigativa e tributaria

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

Funzioni ausiliarie di sicurezza e ordine pubblico

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

Gestione amministrativa e contabile

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

AREA AFFARI GENERALI

Servizi Istituzionali, Risorse umane ed

Organizzazione, Demografici e Gestione

documentale

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

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

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente

Implementare il sistema dei controlli

Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza

Presidio delle tematiche di amministrazione del personale mediante la gestione dello stato economico, giuridico e previdenziale dello stesso Gestione della Performance

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

Sviluppare e realizzare i supporti tecnologici idonei alla efficace ed efficiente gestione dei flussi informativi all'utenza interna ed esterna all'ente

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Gestione rappresentanza istituzionale del Sindaco (gestione delle relazioni con i cittadini, della corrispondenza, delle agende)
- Organizzazione eventi, manifestazioni istituzionali e cerimoniale
- Cura dell'immagine pubblica dell'Ente

- Pubbliche relazioni
- Concessione onorificenze
- Gestione strumenti social di comunicazione istituzionale
- Cura delle relazioni con i media
- Comunicazione istituzionale e strategica
- Supporto alla predisposizione delle campagne informative, e di ogni materiale promozionale/informativo
- Coordinamento della comunicazione interna dei diversi servizi dell'Ente
- Gestione notiziario comunale
- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale
- Gestione procedimenti relativi all'accesso civico, per parte di competenza e disciplina sull'accesso agli atti dei consiglieri comunali
- Coordinamento della gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario) e aggiornamento elenco avvocati del Comune
- Coordinamento degli adempimenti in materia di Privacy e aggiornamenti dei relativi registri
- Servizio di notifica atti e di controllo pubblicazioni all'Albo Pretorio online
- Servizio di usciato e supporto agli uffici a contatto con pubblico
- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti
- Società partecipate ed Enti esterni: parte giuridica
- Legalità e prevenzione della corruzione
- Coordinamento in materia di Sicurezza sul Lavoro
- Attività di predisposizione, stipula, reportorizzazione e registrazione contratti in forma pubblica amministrativa e di scrittura private autenticata
- Coordinamento dei processi trasparenza amministrativa
- Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali
- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori
- Trattamenti previdenziali
- Adempimenti di sostituti d'imposta
- Gestione orari, presenze e assenze
- Sorveglianza sanitaria
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento
- Stage e tirocini

- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione
- Formazione del personale
- Servizio mensa e servizi sostitutivi della mensa
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato
- Rapporti con le oo.ss. (congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc)
- Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato
- C.U.G.
- Segreteria Nucleo di Valutazione
- Gestione deposito atti di terzi
- Ricezione e spedizione della corrispondenza
- Gestione sistema di protocollo generale
- Tenuta dell'archivio comunale corrente fisico ed informatico
- Accoglienza e prima informazione utenza attraverso il colloquio diretto, la ricezione delle segnalazioni, il rilascio della modulistica
- Informazione generale riferita ai servizi, all'organizzazione e all'attività dell'ente;
- Informazione specifica sulle procedure e modalità di accesso ai vari servizi;
- Anagrafe, Stato civile, Elettorale
- Carte d'Identità Elettroniche e cartacee
- Permessi di sosta residenti e commercianti
- Gestione del Regolamento di polizia mortuaria e pratiche di trasporto
- Controllo e monitoraggio per parte di competenza del contratto di servizio relativo ai servizi cimiteriali gestito da Gaia Servizi srl
- Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici
- Toponomastica e numerazione civica
- Controlli di residenza e composizione nucleo familiare per percettori di Reddito di Cittadinanza

AREA AFFARI GENERALI
Servizi Sociali e di Prima infanzia, Culturali, Pubblica
istruzione e Sport-Tempo libero

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

Organizzazione dei servizi culturali e sportivi

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

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

Organizzazione servizi bibliotecari

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Accesso alle attività di consulenza e sostegno svolte dagli assistenti sociali
- Richieste di assistenza economica
- Richieste di accesso ai servizi di assistenza domiciliare
- Informazioni e richieste di accesso ai servizi e alle attività educative e aggregative rivolti a ragazzi, adolescenti e giovani
- Richieste di consulenza per l'accesso alle strutture di ricovero per anziani
- Informazioni e richieste di accesso ai servizi e alle prestazioni rivolte ai disabili
- Richieste di informazioni e orientamento ai servizi per cittadini stranieri
- Controllo e monitoraggio dei contratti di servizio in essere con Comuni Insieme e Gaia Servizi srl
- Predisposizione e gestione delle convenzioni con le associazioni L'Arcobaleno di Bollate e Il Ponte di Novate Milanese
- Affidamento e gestione del servizio Comunità Socio Sanitaria per persone disabili e relativa attività di sviluppo e raccordo
- Affidamento e gestione del servizio Centro Anziani e relativa attività di sviluppo e raccordo
- Coordinamento e promozione delle associazioni di volontariato sociale
- Coordinamento e controllo delle politiche abitative dell'Ente: gestione bandi, graduatorie ed assegnazioni in materia di E.R.P.
- Gestione amministrativa dei cambi alloggio, ampliamento nuclei familiari, decadenza relativi agli immobili ricompresi nel contratto di servizio in essere con Gaia Servizi s.r.l.
- Gestione dell'emergenza abitativa comprensiva della gestione dei bandi relativi all'emergenza abitativa, morosità incolpevole, emergenza sfratti, alloggi temporanei, bandi finalizzati al sostegno della casa e gestione convenzioni varie
- Asili nido comunali
- Servizi per la prima infanzia
- Organizzazione e gestione eventi culturali e sportivi
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali
- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi
- Sport: organizzazione e gestione eventi
- Sport: gestione e concessione impianti sportivi
- Coordinamento e controllo in merito alla promozione di iniziative musicali, cinematografiche, teatrali e culturali e alla gestione esternalizzata del Teatro La Bolla
- Rapporti con le associazioni
- Servizio civile

- Servizi scolastici di base
- Ristorazione scolastica e servizio dietetico
- Rette scolastiche
- Sostegno e integrazione scolastica
- Servizi culturali nelle scuole
- Controllo e monitoraggio del servizio di trasporto scolastico affidato a Gaia Servizi s.r.l.
- Biblioteca e servizi multimediali
- Acquisizioni bibliotecarie
- Servizi bibliotecari
- Sviluppo sezione storia locale ed archivi storici
- Controllo e monitoraggio dei servizi affidati al Consorzio Bibliotecario Nord Ovest

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Servizi Ragioneria, Economato-Provveditorato e Centrale di committenza

FUNZIONI STRATEGICHE:

Programmazione Economico finanziaria

Budgeting – rendicontazione

Garantire l'approvvigionamento dei beni necessari all'Ente

Curare i servizi comuni per l'ente

Curare le procedure di gara degli uffici dell'ente

Programmazione delle gare

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Predisposizione DUP
- Politiche finanziarie, tariffarie e vincoli di bilancio
- Bilancio di previsione, variazioni e gestione Peg
- Unità di riferimento per il coordinamento di dati economico-finanziari e di supporto ai centri di costo relativi ai singoli settori
- Verifica e mantenimento degli equilibri economici e finanziari
- Rendiconto della gestione, analisi e verifica della contabilità economico patrimoniale
- Rilascio pareri e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- Gestione dell'indebitamento
- Gestione FCDE
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali e PagoPA
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA
- Adempimenti fiscali

- Gestione pagamenti dell'ente, monitoraggio stock debito commerciale e FDG
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'Organo di Revisione economico-finanziaria
- Controllo di gestione: coordinamento raccolta dati per la refertazione
- Gestione contabile società partecipate: Bilancio Consolidato
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (delibere, determine, questionari, certificazioni BDAP, PCC, Trasparenza e Privacy, ecc)
- Servizio Economico
- Rapporti tesoreria per gestione conto corrente intestato all'economista
- Gestione magazzino
- Gestione del parco autoveicoli
- Gestione Parco fotocopiatrici
- Centro stampa
- Gestione patrimonio mobiliare
- Provveditorato. Servizi per l'ente: servizio pulizia edifici comunali, stampati e manifesti, abbonamenti, carta, cancelleria, ecc)
- Garantire servizi di tutela assicurativa dell'Ente
- Autista e Trasporto documenti presso enti Sovracomunali (Prefettura, Tribunale, ecc)
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, ecc)
- Predisposizione e approvazione Piano Biennale delle gare per beni e servizi dell'ente
- Supporto ai RUP nella predisposizione dei progetti di servizi, lavori e forniture
- Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi degli uffici dell'ente
- Gestione delle procedure di gara per lavori e manutenzioni
- Redazione e approvazione degli atti di gara (bando, disciplinare, allegati, lettera di invito, manifestazione di interesse, indagini di mercato)
- Cura degli adempimenti per la trasparenza degli atti (pubblicazione determina a contrarre e relativi allegati, determina nomina commissione se esistente, determina di aggiudicazione, provvedimenti di ammissione ed esclusione) e esiti sul sito dell'Ente sezione trasparenza e albo pretorio, osservatorio e ministero delle infrastrutture se dovuto
- Redazione verbali svolgimento gara e supporto nella redazione delle determine di aggiudicazione
- Verifiche requisiti morali, economici e professionali ai fini di consentire ai RUP di dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva
- Predisposizione atti propedeutici alla stipulazione dei contratti
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con scrittura privata/lettera commerciale: il contratto è sottoscritto dal relativo Responsabile del Settore interessato
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, Trasparenza e Privacy, ecc)

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE

Servizi Entrate e Catasto

FUNZIONI STRATEGICHE:

Gestione entrate tributarie

Sviluppo e attuazione di politiche di equità dell'imposizione fiscale

Gestione amministrativa patrimonio immobiliare comunale

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

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

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizi Pianificazione del Territorio, S.U.E., S.U.A.P. e Commercio

FUNZIONI STRATEGICHE:

Pianificazione e gestione urbanistica

Autorità urbana

Controllo dell'attività edilizia e del territorio

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione e programmazione in materia urbanistica sia comunale che sovracomunale (PGT, varianti, ecc.)
- Pianificazione Attuativa del PGT
- Ufficio di Piano
- Programmazione negoziata e Programmi integrati di intervento
- Gestione strumenti urbanistici
- Procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica sia interni che esterni
- Certificati di Destinazione Urbanistica, attestazioni urbanistiche e deposito frazionamenti catastali
- Manutenzione cartografica SIT e Sportello telematico dell'ente
- Supporto servizio tributi ICI/IMU aree fabbricabili
- Sistema Informativo Territoriale
- Partecipazione attività dell'Autorità Urbana
- Gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, Trasparenza e Privacy, ecc)
- Sportello Unico attività produttive a natura commerciale - SUAP
- Controllo delle attività per violazione della specifica normativa di settore
- Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma ambulante/itinerante
- Pubblici esercizi in genere
- Attività artigianali e produttive
- Rilascio autorizzazioni pubblica sicurezza e di polizia amministrativa
- Manifestazioni fieristiche ed eventi
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (AUA, taxi, distributori di carburante, ecc)
- Attività ludiche temporanee es. luna park, circhi, ecc
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Sportello Unico dell'Edilizia - S.U.E., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi residenziali
- Sportello Unico Attività Produttive - S.U.A.P., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi riguardanti le attività economiche in genere
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (soprintendenza, Regione, ecc)
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Impianti pubblicitari, autorizzazioni antenne

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizi Lavori Pubblici e Ambiente

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

Realizzazione e manutenzione opere pubbliche primarie

Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare

Realizzazione e manutenzione opere pubbliche secondarie

Gestione e controllo tecnico del servizio di igiene ambientale

Gestione amministrativa procedimenti a natura ambientale e animale

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Programmazione e progettazione opere pubbliche primarie e relativa attuazione
- Servizio idrico integrato – Rapporti con CAP HOLDING Spa
- Servizio illuminazione pubblica stradale: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Servizio distribuzione gas metano: rapporti con A2A
- Manomissione suolo e sottosuolo e relativi procedimenti amministrativi di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico
- Pianificazione e gestione trasporti e mobilità quali ad es. TPL, car sharing, mobilità elettrica, velostazione
- PNSS – piano nazionale sicurezza stradale
- Gestione Servizio neve: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Nuove opere, ampliamenti, riqualificazioni e manutenzione opere pubbliche secondarie ivi compresi gli impianti connessi
- Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
- Programmazione e gestione triennale opere pubbliche e relativa attuazione
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei
- Manutenzione immobili dell'ente e ERP: Coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Gestione unica dei procedimenti amministrativi correlati
- Gestione impianti riscaldamento e raffrescamento con gestione del servizio in appalto
- Cimiteri: Coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Catasto unico regionale impianti termici (CURIT)
- Gestione procedimenti VV.F (rinnovi, nuove istanze ecc)
- Igiene ambientale: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Arredo Urbano: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Gestione procedimenti a natura ambientale – Ecologia, quali ad es. AUA, Bonifiche, amianto ecc.
- Gestione procedimenti inerenti alla tutela animale
- Interventi di disinfestazione, derattizzazione e dezanzarizzazione nel patrimonio immobiliare pubblico

- Verde pubblico e parchi: coordinamento e controllo del contratto di servizio gestito da Gaia Servizi srl
- Parchi di interesse sovracomunale – Parco Groane
- Gestione procedimenti amministrativi correlati: Delibere, Determine, Trasparenza, privacy, ecc

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

Il lavoro agile in fase emergenziale

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

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

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

Come previsto dal d.lgs. 267/2000 il Piano della Performance, integrato con le informazioni del POLA, è stato adottato nel contesto della programmazione finanziaria, del Peg e del Piano degli obiettivi entro 20 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

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

Riferimenti normativi

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

modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

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

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

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

Le misure più significative riguardano:

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

Lo stato di attuazione del lavoro agile nell’ente

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

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

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

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

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

Modalità attuative

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

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

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

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

Modalità attuative: attività che possono essere svolte in modalità agile

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

- natura amministrativa che non richieda la presenza del personale presso la sede o sul territorio;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware o software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
- assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office);
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto, ovvero svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di servizio o di P.O.;
- semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
- semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
- semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi (ad es. ufficio protocollo, ufficio finanziario e bilancio);
- digitalizzazione completa, o almeno prevalente, degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte da remoto, salvo specificità che il singolo Responsabile di P.O. può individuare in circostanze/attività particolari, quelle relative a:

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

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

Misure organizzative

A livello organizzativo, ogni responsabile di P.O. è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti a lui assegnati.

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

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

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

Requisiti tecnologici

Per gli obiettivi del Piano della Performance realizzabili anche in lavoro agile è necessario implementare, in maniera graduale, le attuali strumentazioni in dotazione, attrezzando il personale che svolge in prevalenza attività smart con P.C. portatili nel seguente modo:

- ✓ 40 portatili nel 2021
- ✓ 30 portatili nel 2022
- ✓ 30 portatili nel 2023

Nel corso degli anni, al personale sono state assegnate dotazione funzionali a garantire l'attività in lavoro agile con un progressivo investimento nel triennio 2021-2023, con particolare riferimento a PC portatili assegnati ad ogni Posizione Organizzativa e dalla stessa assegnati al proprio Ufficio in base alle effettive esigenze; nel contempo, è stato potenziato il firewall e avviata la fase di progettazione e attuazione del software di terminal serving.

Digitalizzazione

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

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

Nel corso dei prossimi anni si svilupperà la digitalizzazione di altri processi e si concluderanno quelli già avviati, come la gestione e sottoscrizione dei contratti pubblici e la procedura degli avvisi di bandi di selezione e concorsi con la relativa raccolta delle domande in formato digitale.

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

Nel 2020 l'Ente ha avviato la migrazione della telefonia dalla modalità analogica verso la modalità digitale. Tale migrazione consentirà di razionalizzare il servizio ed estenderlo a tutte le sedi dell'Ente così da adottare un servizio uniforme e più facilmente comprensibile con i propri interlocutori.

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

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

E' obiettivo dell'Ente la conversione di almeno il 70% dei propri servizi di incasso nella modalità PagoPa.

Infrastrutture e Smart City

Nel 2020 è stato progettato il nuovo sistema di telefonia basato sul VOIP e che permetterà ai dipendenti in smart working di usufruire, in modalità agile, di un software per ricevere ed effettuare chiamate con il proprio interno direttamente su PC.

Abbiamo inoltre acquisito cuffie e microfono incorporato per consentire ad ogni dipendente che ne farà uso di operare sia da PC fisso che da Portatile.

Dal 2019 si porta avanti la realizzazione di una rete MAN sul territorio che è la base per l'erogazione di progetti di Smart City.

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

Servizi Digitali per i cittadini

Nell'ambito della digitalizzazione si è avviato un processo di informatizzazione dei procedimenti ad istanza di parte per consentire ai cittadini, professionisti ed imprese di avviare i procedimenti attraverso un portale dedicato.

Tale obiettivo viene spalmato su più anni e prevede la rianalisi e ri-progettazione della modulistica di ogni procedimento per trasformarla in un modulo Web.

Sviluppi tecnologici

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio.

Il collegamento avviene utilizzando strumentazione nella disponibilità del dipendente.

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

Percorsi formativi

Da tempo, il Comune di Bollate ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative negli anni e nel corso del 2020 è stata sperimentata anche la formazione online e, grazie alle proposte da diverse scuole di formazione il personale, su iniziativa propria o del proprio Responsabile, ha seguito percorsi formativi in modalità webinar, incluso il personale educativo. In particolare si evidenzia un programma di formazione trasversale attuata in favore di tutti i dipendenti sulle principali materie di interesse e collegate agli obblighi di legge, per n. 3 ore ciascuna, quali:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella P.A.- Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione- L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione |
|---|

che hanno visto l'adesione della quasi totalità, ad eccezione di casi particolari di personale assente e/o prossimo alla pensione, per un totale di ore di formazione erogate stimato in 1440 ore.

Sviluppo organizzativo

- ✓ Coordinamento organizzativo del lavoro agile
- ✓ Monitoraggio del lavoro agile
- ✓ Help desk informatico dedicato al lavoro agile
- ✓ Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
- ✓ lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale

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

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

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

Le attività formative vengono individuate nel seguente modo:

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

Sistema di rilevazione dei risultati - piano della performance

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

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

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

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

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

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

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

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

- ✓ per ogni obiettivo sia indicata la percentuale di realizzazione in agile e quella in presenza
- ✓ la scheda di valutazione preveda un peso maggiore, rispetto allo standard proposto, in relazione alla "capacità di cogliere le opportunità delle nuove tecnologie"
- ✓ la scheda di valutazione preveda un peso minore rispetto allo standard proposto, in relazione alla "relazioni ed integrazione"
- ✓ Ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- ✓ Non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

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

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

Il CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021, di recente sottoscritto, contiene una specifica disciplina del lavoro a distanza che troverà applicazione a seguito del prescritto percorso di relazioni sindacali.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

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

Al 31 dicembre 2021, a fronte di una dotazione organica pari a 190 unità, i dipendenti del Comune erano 181 (escluso il Segretario Generale), articolati come di seguito:

Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2021	
Categoria Giuridica	N. Unità di Personale
A	6
B	53
C	91
D	31
Totale	181

Rispetto al quadro sopra riportato, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022 - 2024, si pone l'obiettivo di colmare i posti vacanti rispetto alla dotazione organica, pianificando un numero di assunzioni che tenga conto anche delle cessazioni previste nel corso del 2022.

In totale il numero delle assunzioni previste per colmare i vuoti presenti nella dotazione organica risultano essere 19, così come rappresentato nella tabella seguente:

DOTAZIONE ORGANICA 2022/2023

Profilo Professionale	Categoria Iniziale Giuridica	Tempo del Lavoro	Posti in Dotazione	Posti Coperti 01/01/2022
Dirigente	DIR	100,00%	3	0
Istruttore direttivo	D3	100%	7	7
Istruttore direttivo	D1	100%	28	24
Istruttore direttivo	D1	50,00%	0	0
Istruttore amministrativo	C1	100%	90	90
Istruttore amministrativo	C1	66,67%	1	1
Esecutore	B1	69,45%	1	1
Esecutore	B1	58,34%	1	1
Esecutore	B1	83,33%	3	3
Esecutore	B1	100%	11	9
Esecutore	B3	100%	39	39
	A1	100%	6	6
Totale			190	181

Il Comune ha elaborato ed approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022 – 2024, con la Deliberazione di Consiglio Comunale n.85 del 21/12/2021; lo stesso è stato aggiornato con le successive Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 76 del 31/05/2022 e n. 40 del 25/07/2022.

con la quale è stato approvato l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

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

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

Rispetto a detto rapporto, il comune di Bollate, ha elaborato il calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2018/2019/2020, in considerazione del fatto che l'ultimo rendiconto approvato risulta essere quello relativo all'esercizio 2020, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio di previsione 2020:

	2019	2020	2021
Titolo 1 – Entrate Tributarie	€ 18.737.988,42	€ 17.486.680,72	€ 18.691.370,62
Titolo 2 – Trasferimenti	€ 1.623.647,99	€ 5.080.506,89	€ 1.795.783,70
Titolo 3 – Entrate Extratributarie	€ 6.573.224,77	€ 4.711.634,53	€ 6.130.104,49
	€ 26.934.861,18	€ 27.278.822,14	€ 26.617.258,81
Media Entrate correnti ultimi tre rendiconti	€ 26.943.647,38		
FCDE Bilancio previsione 2021	€ 1.105.000,00		
A) Media Entrate correnti al netto FCDE	€ 25.838.647,38		

Il Comune ha inoltre elaborato il rapporto di cui sopra:

B) spesa di personale anno 2021 (ultimo rendiconto approvato)	€ 6.345.661,48
C) rapporto spesa di personale / entrate correnti (B / A)	24,56%

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

- rispetto a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto ministeriale, è nella fascia demografica di cui alla "lettera F", avendo n. 36.591 abitanti.
- rispetta il valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, quantificato per i comuni rientranti nella predetta fascia demografica F nel 27%.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma **solo entro** il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite **non** rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

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

D) Valore soglia % da decreto attuativo	27%
E) Limite massimo spesa di personale (A * D)	€ 6.976.434,79

Valore Soglia - Spesa Personale 2018 = incremento teorico pari a € 236.717,91

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2022-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per il Comune di Bollate risulta pari a:

	2022	2023	2024
F) % massimo incremento annuo spesa personale (rispetto alla spesa 2018)	19,00%	21,00%	22,00%
G) spesa personale anno 2018	€ 6.739.716,88		
H) incremento massimo spesa di personale (F * G)	€ 1.280.546,21	€ 1.415.340,54	€ 1.482.737,71
I) spesa personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G + H)	€ 8.020.263,09	€ 8.155.057,42	€ 8.222.454,59

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per il Comune di Bollate si verifica la condizione per la quale l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico.

Il Comune può però procedere ad assunzioni solo entro il valore minore tra i due, quindi entro il valore dell'incremento teorico che. Bollate può assumere entro lo spazio finanziario di € 236.717,91, quindi entro il limite di:

	2022	2023	2024
L) limite massimo spesa personale (minor valore tra I e E)	€ 6.976.434,79	€ 6.976.434,79	€ 6.976.434,79

Bollate verifica inoltre la possibilità, prevista dall'art 5 del decreto ministeriale, di utilizzare per le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Pertanto il Comune di Bollate:

- atteso che, nel 2021, risultano ancora inutilizzati resti della capacità assunzionale del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2018) per un valore pari a € 261.520,22 (quota turn over rimasta inutilizzata);
- verificato che l'incremento effettivo alle assunzioni disponibile è inferiore all'incremento calmierato entro i valori della tabella 2, nonché contenuto nell'incremento massimo teorico disponibile,

non potrà utilizzare la quota di resti assunzionali ancora inutilizzata del quinquennio 2015 - 2019 in quanto supererebbe il limite massimo teorico.

L'importo relativo all'incremento massimo teorico resta così confermato in € 236.717,91.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale*

congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi);

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

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

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

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

Operata tale verifica, che costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, il Comune ha formalizzato l'esito della ricognizione effettuata dai Responsabili di servizio, con deliberazione di giunta comunale n. 150 del 30 novembre 2021 a valere sulla programmazione esercizio 2022, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale.

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

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018																			
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006														6.757.012,00					
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE														ANNO 2022					
	Profilo Professionale	Categoria Iniziale Giuridica	tempo del lavoro	Costo Tabellare	n. posti 1/01/2022	stipendio tabellare personale in servizio	previsione cessazioni	previsione assunzioni	delta assunzioni	N. assunzioni DM	maggior spesa da DM	maggior spesa da DM con oneri	spesa totale finale (in serv - cess. + ass.)	N. posti dotazione organica definitiva	costo totale				
Personale in servizio a tempo indeterminato o inclusi i dipendenti	Istruttore direttivo	D3	100%	27.572,85	7	193.009,94						-	193.009,94	7	193.009,94				
	Istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	24	575.522,22	3	9	6	3	71.940	90.644,75	719.402,78	30	719.402,78				
	Dirigente amministrativo	DIR	100,00%	45.260,77	-	-		2	2	2	90.522	114.057,14	90.521,54	2	90.521,54				
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	91	2.005.586,23	9	4	3	1	22.039	27.769,66	1.895.389,19	86	1.895.389,19				
	Istruttore amministrativo	C1	66,67%	22.039,41	1	14.693,67							14.693,67	1	14.693,67				
	Istrutt. Collab. Profess.	C1	100%	22.039,41	-	-								-	-				
	Istrutt. Collab. Profess.	C1	50%	22.039,41	-	-								-	-				
	Esecutore	B1	69,45%	19.536,91	1	13.568,38								13.568,38	1	13.568,38			
	Esecutore	B1	58,34%	19.536,91	1	11.397,83								11.397,83	1	11.397,83			
	Esecutore	B1	83,33%	19.536,91	3	48.840,32								48.840,32	3	48.840,32			
	Esecutore	B1	100%	19.536,91	9	175.832,18		1	1		-	-	195.369,09	10	195.369,09				
	...	B3	100%	20.652,45	39	805.445,55	3	2	-	1	-	-	784.793,10	38	784.793,10				
		A1	100%	18.482,72	6	110.896,32	1	-	1		-	-	92.413,60	5	92.413,60				
							16	18	2					2	-				
TOTALE COSTO ASSUNZIONI														6	184.501	232.471,55		184	4.059.399,44
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)														2023/2025					
Indennità di comparto a carico del bilancio												6.600,00	6.600,00						
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a T.P.																			
Personale in comando in entrata																			
Personale in convenzione in entrata																			
Assunzioni a tempo determinato												PRECARIO	50.422,00	38.992,80					
Incarichi ex art. 110 c.1												AA. GG + DIRIGENTE TECNICO	31.853,50	69.240,86					
Incarichi ex art. 90																			
Segretario Comunale												SEGRETARIO	100.378,00	100.290,00					
Assunzioni con contratti di somministrazione												SOMMINISTRAZIONE	13.562,71	5.086,02					
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile												NOTE COMUNE	39.400,00	40.500,00					
Altre spese di personale												TICKET + MENSA	34.000,00	28.000,00					
Fondo del trattamento accessorio												FONDO	579.500,00	609.000,00					
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative												QUOTA FONDO P.O.	141.000,00	141.000,00					
Retribuzione di posizione e di risultato DIRIGENTI												DIRIGENTI FONDO	18.567,64	100.000,00					
Fondo del lavoro straordinario												STRAORDINARI	54.000,00	54.000,00					
Altre spese di personale												PORTA VOCE	19.000,00	19.000,00					
Diritti di segreteria												DIRITTI	10.000,00	-					
straordinari elezioni																			
Oneri previdenziali												ONERI PREV.	1.476.025,95	1.501.081,00					
Irap												IRAP	386.004,80	393.628,75					
Inail												INAIL	33.500,00	34.000,00					
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA												7.053.214,04	7.200.188,87						
TOTALE IMPORTO ANNUO DELLA SPESA DI PERSONALE IN BASE AL DL 34/2019-DM 17/04/2020 AL NETTO DI ASSUNZIONI RIMBORSATE												6.585.838,68	6.784.520,71						
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE																			
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006												1.651.753,45	1.641.753,45						
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI: ANNO 2022												232.471,55							
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013 - art. 1 comma 557 della legge 296/2006 -												€ 5.130.598,57	5.512.415,92						

• Con riferimento al **Lavoro flessibile**, nel pieno rispetto della normativa, l'Amministrazione intende autorizzare per il triennio 2022/2024 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale,

Il Comune ritiene inoltre di poter procedere, ove ne ricorresse l'esigenza alle assunzioni a tempo determinate, ai sensi del D.L. n. 152/2021, recentemente convertito in legge dalla L. n. 233/2021 che ha introdotto alcune previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza. In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure in deroga per le assunzioni a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.

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

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

Rilevata l'esigenza presso i Responsabili di Servizio, per due figure tecniche e un amministrativo ed un istruttore direttivo tecnico per sostituzione maternità, per sopperire alle esigenze di carattere temporaneo con figure anche specialistiche, come di seguito indicato:

TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 9 c.18 bis A VALERE SU RISORSE PNRR						
N	Profilo	Categoria	Ore settimanali	Mesi	Modalità di reclutamento	Importo
1	Tecnico	C/D1	36	12	concorso / scorrimento graduatorie proprie e di altri enti in convenzione	€ 23.980,09
TOTALE GENERALE						€ 23.980,09

TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 31-BIS c 1 A VALERE SU RISORSE PROPRIE FUORI LIMITE						
N	Profilo	Categoria	Ore settimanali	Mesi	Modalità di reclutamento	Importo
1	Amministrativo	B3/C	36	8	concorso / scorrimento graduatorie proprie e di altri enti in convenzione	€ 14.410,38
TOTALE GENERALE						€ 14.410,38

TEMPO DETERMINATO						
N	Profilo	Categoria	Ore settimanali	Mesi	Modalità di reclutamento	Importo
1	Tecnico	D1	36	6	concorso / scorrimento graduatorie proprie e di altri enti in convenzione	€ 11.990,05
TOTALE GENERALE						€ 11.990,05

Comune di Bollate - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

CONTRATTI A TERMINE EX ART. 110 COMMA 1 MANDATO DEL SINDACO						2022 - 2024
1	Cat. D	Istruttore Direttivo	amministrativo contabile	AA.GG. Gabinetto Sindaco	€ 9.223,11	€ 9.223,11
1	Dirigente	Dirigente	amministrativo contabile	Territorio	€ 22.630,39	€ 22.630,39
TOTALE GENERALE					€ 31.853,50	€ 31.853,50

CONTRATTO SOMMINISTRAZIONE E LAVORO						
N	Figura	Categoria	Ore settimanali	Area	Mesi	Costi
1	Geometra	C	36	Gestione Territorio	7	€ 13.562,71
TOTALE GENERALE						€ 13.562,71

Per una spesa totale di € 95.796,73 a fronte di un importo di spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, pari a di € 887.303,00, compresi oneri a carico ente.

Al netto delle sopra esposte assunzioni, il fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 del Comune di Bollate è di seguito rappresentata:

ANNO 2022

PIANO ASSUNZIONI						
ASSUNZIONI IN SOSTITUZIONE						
Unità	Categoria	Profilo professionale	Area Professionale	Destinazione	Modalità reclutamento	Costi
4	Cat. D	Istruttore direttivo	Amministrativo contabile	Diverse	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 95.920,37
2	Cat. B3	Collaboratore	Collaboratore/tecnico	Diverse	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 41.304,90
3	Cat. D	Istruttore Direttivo	Tecnico	Gestione territorio	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 71.940,28
1	Cat. C	Agente P.L.	Polizia Locale	Polizia Locale	Scorrimento graduatoria vigente mobilità / convenzioni con altri enti per utilizzo di graduatorie / concorso	€ 22.039,41
1	Cat. D	Assistente sociale	Servizi Sociali	Servizi Sociali	mobilità /scorrimento graduatoria previa convenzioni con altri enti / concorso	€ 23.980,09
1	Cat. D	Assistente sociale	Servizi Sociali Piano di zona	Servizi Sociali	mobilità /scorrimento graduatoria previa convenzioni con altri enti / concorso	€ 23.980,09
3	Cat. C1	Istruttore amministrativo	Amministrativo contabile	Diverse	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 66.118,23
1	Cat. C	Geometra	tecnico	LL.PP	Mobilità / concorso / convenzioni con altri Enti per utilizzo di graduatorie	€ 22.039,41
2	Dirigente	Dirigente	Amministrativo contabile	Diverse	Concorso	€ 90.521,54
20					TOTALE ASSUNZIONI	€ 457.844,32

Per quanto concerne gli esercizi 2023 e 2024 il Comune di Bollate, sulla base delle informazioni attualmente in possesso, procederà alla sostituzione per *turn over*, mediante nuove assunzioni del personale che cesserà il rapporto di lavoro, fatta salva una ridefinizione della dotazione organica in seguito ad una riorganizzazione.

ANNO 2023

PIANO ASSUNZIONI						
Unità	Categoria	Profilo professionale	Area Professionale	Destinazione	Modalità reclutamento	Costi
3	Cat.B3	Collaboratore	Collaboratore amministrativo	Uffici diversi	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti	€ 61.957,35
4	Cat. C1	Istruttore amministrativo	Amministrativo contabile	Personale	graduatorie di altri enti mediante convenzione	€ 88.157,64
3	Cat. C1	Agente P.L.	Polizia Locale	Polizia Locale	Scorrimento graduatoria vigente / mobilità / convenzioni con altri Enti per utilizzo graduatorie / concorso	€ 66.118,23
10					TOTALE ASSUNZIONI	€ 216.233,22

CONTRATTI A TERMINE EX ART. 110 COMMA 1 MANDATO DEL SINDACO						2023 - 2025
1	Dirigente	Dirigente	Tecnico	Territorio	€ 45.260,77	
1	Cat. D	Ufficiale P.L.	Polizia Locale	Polizia Locale	€ 23.980,09	
TOTALE GENERALE						€ 69.240,86

TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 9 c.18 bis A VALERE SU RISORSE PNRR 2023						
Unità	Profilo	Categoria	Ore settimanali	Mesi	Modalità reclutamento	Importo
1	Tecnico	D1	36	12	concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti in convenzione	€ 23.980,09
1					TOTALE GENERALE	€ 22.039,41

TEMPO DETERMINATO						
N	Profilo	Categoria	Ore settimanali	Mesi	Modalità di reclutamento	Importo
1	Amministrativo	B3 / C	36	10	concorso / scorrimento graduatorie proprie e di altri enti in convenzione	€ 16.953,39
TOTALE GENERALE						€ 16.953,39

CONTRATTO SOMMINISTRAZIONE E LAVORO 2023						
N	Figura	Categoria	Ore settimanali	Area	Mesi	Costi
1	Geometra	C	36	Gestione Territorio	3	€ 5.086,02
TOTALE GENERALE						€ 5.086,02

ANNO 2024

PIANO ASSUNZIONI						
Unità	Categoria	Profilo professionale	Area Professionale	Destinazione	Modalità reclutamento	Costi
1	Cat.B3	Collaboratore	Collaboratore amministrativo	Servizi Sociali	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 20.652,45
1	Cat. D	Istruttore direttivo	Amministrativo contabile	Affari Generali	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 23.980,09
2	Cat. D	Ufficiale P.L.	Agente	Polizia Locale	Mobilità / concorso /scorrimento graduatorie proprie e di altri enti mediante convenzione	€ 47.960,19
4					TOTALE GENERALE	€ 92.592,73

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

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

Al riguardo la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 - 2024, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 188 ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.

2. La programmazione di fabbisogno del personale sopra definita, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2022 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti.

3. Il Comune, ad esito delle verifiche operate, ha assolto a tutti gli adempimenti obbligatori per potere procedere alle assunzioni. Nello specifico:

- ha adottato il Piano Triennale Fabbisogni Personale - PTFP (art. 6 d.lgs. 165/2001);
- ha inviato il PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato entro il termine previsto;
- ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale;
- ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006;
- ha acquisito il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della Legge 448/2001;
- ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 78/2010;
- ha approvato nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti;
- ha adottato il Piano della performance;
- ha adottato il Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità.

3.3.3 Formazione del personale

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

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

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

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

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

1. Consolidamento e completamento degli interventi formativi avviati negli anni precedenti:

- adesione alla piattaforma on line PA 360, con un'offerta di corsi utilizzata per la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e codice di comportamento;
- **PEOPLE CARE**: percorso di formazione trasversale ai Settori dell'Ente. Un percorso formativo di "Change Management" che coinvolge, a vario titolo, tutti i dipendenti dell'Ente e che vuole portare ad una crescita delle risorse umane in termini di coinvolgimento, benessere organizzativo, motivazione e miglioramento della performance. Il percorso, avviato nel 2021, è strutturato in step, con fasi in parte già realizzate. Di seguito la pianificazione degli interventi formativi nel triennio 2021-2023:

Anno 2021

- ✓ Analisi del clima
- ✓ Assessment delle figure delle P.O.
- ✓ Report globale conclusivo – realizzato nel 2022 come feed back a tutti i dipendenti

Anno 2022

- ✓ Colloqui individuali di coaching
- ✓ Individuazione delle strategie di coaching formativo

Anno 2023

- ✓ delivery del coaching formativo
- ✓ follow up e attività di verifica

- adesione al progetto **VALORE PA** finanziato completamente da INPS: dopo l'adesione nell'anno 2020 e la partecipazione di 3 dipendenti ad un piano di formazione di potenziamento delle capacità di gestione delle risorse finanziarie e umane, si è aderito nell'anno 2021 al progetto che sarà erogato nell'anno 2022 per il numero massimo degli utenti consentiti (4 dipendenti, numero in funzione della dimensione dell'ente) che mirano al potenziamento di capacità e conoscenze strategiche quali la gestione delle risorse umane, le innovazioni organizzative e l'anticorruzione.

2. Avvio nel 2022 di nuovi percorsi formativi:

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

- adesione al programma **UPEL FORMAZIONE**, formazione on line aperta a tutti i dipendenti e per tutti i corsi erogati da UPEL con possibilità di seguire i corsi sia in diretta sia visionando le

registrazioni dei corsi, oltre ad avere a disposizione il materiale didattico. il presente strumento offre una gamma di corsi sulle seguenti aree:

- ✓ finanziaria;
- ✓ tributi;
- ✓ contratti pubblici;
- ✓ società partecipate;
- ✓ personale;
- ✓ anticorruzione e trasparenza;
- ✓ amministrazione digitale e privacy.

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

- 1 corso su anticorruzione e trasparenza - amministrazione digitale e privacy a tutti i dipendenti;
- 2 corsi per il personale inquadrato come B;
- 3 corsi per il personale inquadrato come C;
- 4 corsi per il personale con specifiche responsabilità e per le PO.

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

- *Programma Itaca*: dedicato al personale delle stazioni appaltanti, Rup e Posizioni organizzative. È un corso gratuito che si articola in 26 corsi da 1 ora ciascuno con test finale ad ogni corso e test a chiusura del percorso. Attualmente aderiscono almeno 8 persone.

In ambito di **formazione informatica e transizione digitale**:

- adesione al programma del Dipartimento della Funzione *Pubblica Syllabus* all'interno delle iniziative collegate alla mission a livello nazionale chiamata "L'ABCD: un nuovo alfabeto per una nuova Pubblica amministrazione. A come Accesso, B come Buona amministrazione, C come Capitale umano e Competenze, D come Digitalizzazione."

Il Syllabus e la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione sono stati realizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul [Programma Operativo Nazionale \(PON\) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020](#).

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

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

Dopo una prima analisi della struttura offerta dalla piattaforma e il completamento dei test di assessment da parte di tutti i dipendenti coinvolti (si ipotizza un'adesione di almeno l'80%) saranno declinati gli obiettivi da assegnare e raggiungere con il coinvolgimento di tutte le Po di riferimento.

In ambito di **formazione in materia di sicurezza del lavoro obbligatoria e non** è previsto un piano formativo dettagliato.

In Ambito di **formazione tecnico specialistica** resta comunque a disposizione di ogni Responsabile di Posizione Organizzativa, e successivamente ai Dirigenti, la possibilità di aderire ad altre proposte formative, previa verifica dell'eventuale disponibilità presso le piattaforme attivate dall'Ente e previo confronto con l'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Sarà inoltre garantita la formazione connessa ai software applicativi in uso ed in fase di potenziamento: data la specificità, la formazione di cui sopra è acquisita dalle singole Posizioni Organizzative anche in sinergia con il CED.

Infine, come di consueto, sarà garantita la formazione specifica ed obbligatoria dei servizi all'infanzia

3. Altre iniziative formative

- Corso interno, a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane di illustrazione del programma presenze e dei principali istituti contrattuali. Il corso, rivolto a tutti i neo assunti, mira a rendere subito autonomi i dipendenti negli adempimenti obbligatori collegati alle rilevazioni delle presenze.

- Supporto organizzativo ad iniziative di natura diversa che potrebbero emergere durante l'anno;
- Organizzazione di momenti di feed-back (Benessere organizzativo).

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

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

L'Amministrazione si impegna a predisporre un rendiconto dettagliato sulla formazione del personale effettuata nell'anno precedente suddivisa per Settore, categoria professionale e genere.

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

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

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

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

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

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti al Comitato di Direzione, costituito Segretario generale e dai Dirigenti.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

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